PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014
Processos Licitatórios Nº. 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. DEMANDANTE

Demandante: **Secretaria Municipal de Educação**
Responsável: **Eurípedes Fernandes Cunha**
Telefone: **63- 3315-0050**

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. Outro fator importante é a limpeza que se, por um lado, é necessária para a remoção de sujeiras, por outro, pode piorar a qualidade do ar caso produtos inadequados sejam utilizados, por isso, é importante conscientizar os funcionários responsáveis pela limpeza para a qualidade dos produtos usados, seu armazenamento e sua manipulação. O serviço prestado irá proporcionar o bem-estar, saúde e conforto térmico aos Alunos e Servidores da rede Municipal de Ensino.

2.2- Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93.

3. OBJETO

3.1 Registro de Preços **para futura e eventual contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da Rede Municipal de Ensino de Gurupi,** visando atender o bem estar, saúde e conforto dos alunos e servidores, conforme quantidades e especificações técnicas contidas nos Processo Licitatórios nºs. 00610/2014 e 00611/2014 e seus anexos, oriundos da Secretaria Municipal de Educação **como órgão gerenciador,** e atender as necessidades das Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura como **órgãos participantes**, do município de Gurupi – TO.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

Lote I

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD TOTAL
01	Higienização em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	32
02	Higienização em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	32
03	Higienização em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60
04	Higienização em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	50
05	Higienização em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60
06	Higienização em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30
07	Instalação de condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	22
08	Instalação de condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	20

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

09	Instalação de condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	20
10	Instalação de condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30
11	Instalação de condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80
12	Instalação de condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	20
13	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	27
14	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	27
15	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	50
16	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	SERV.	40
17	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80
18	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	25
19	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	05
20	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	06
21	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	17
22	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	34
23	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	SERV.	05
24	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	SERV.	06
25	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	SERV.	17
26	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	SERV.	34
27	Higienização em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's com retirada, lavagem e montagem	SERV.	01
28	Higienização em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's com retirada, lavagem e montagem	SERV.	02
29	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	SERV.	01
30	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	SERV.	02

Lote II

ITEM	DESCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UND	QTD TOTAL
01	Compressor para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
02	Compressor para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	14
03	Compressor para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
04	Compressor para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
05	Compressor para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
06	Compressor para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
07	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
08	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
09	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
10	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
11	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	08
12	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
13	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 9.000	UNID.	11

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

	BTU's.		
14	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
15	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
16	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
17	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
18	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
19	Placa Eletrônica para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
20	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
21	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
22	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
23	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
24	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
25	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
26	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
27	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
28	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
29	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
30	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
31	Turbina para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
32	Turbina para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
33	Turbina para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
34	Turbina para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
35	Turbina para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
36	Turbina para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
37	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
38	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
39	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
40	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
41	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
42	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10
43	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11
44	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15
45	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15
46	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20
47	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20
48	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 36.000	UNID.	10

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

	BTU's.		
49	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05
50	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06
51	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17
52	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34
53	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	15
54	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06
55	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17
56	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34
57	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05
58	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06
59	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17
60	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34
61	Compressor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01
62	Compressor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02
63	Módulo ventilador p/condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01
64	Módulo ventilador p/condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02
65	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01
66	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID	02

4.1. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1.1 Fica estabelecido que os serviços que compõem o presente objeto serão prestados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Gurupi e na Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme a necessidade de serviços de Limpeza e Higienização e instalações de aparelhos condicionadores ar, sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório e seus anexos, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhuma cobrança a esta Administração.

4.1.2 Relação das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Gurupi/Secretaria Municipal de Infraestrutura com seus respectivos endereços:

ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA URBANA		
1.	Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão	Endereço: R PMG 58 Rua 124, esq/ com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista. Telefone: 3312-0391. E-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br Diretora: Dinausa Narciso de Moraes Fernandes.
2.	Escola Municipal Antônio de Almeida Veras	Endereço: Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº.Telefone: 3351-1341. E- mail da escola: esc.almeidaveras@Gurupi.to.gov.br Diretora: Iracilda Alves da Silva.
3.	Escola Municipal Antônio Lino de Sousa	Endereço: Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: 3316-1387/3312-7903. E-mail da Escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br Diretora: Sirlene Vieira Correia.
4.	Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim	Endereço: Rua 110 nº. 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: 3313-1977/ 3313-3407. E-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Rosilene Carlos da Silva.

5.	Escola Municipal Elizeu de Carvalho	Endereço: Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II Etapa – Telefone: 3312-3470 8442-8477. E-mail daescola:esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br Diretor: Genivaldo de Jesus Pereira.
6.	Escola Mun. Gilberto Rezende Rocha Filho	Endereço: Rua A esquina com a avenidaPerimentral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: 3351/1167/3313-2040 – 84263637.E-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br. Diretora: Nilvia Aguiar de Sousa.
7.	Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira	Endereço: Rua 48 nº.11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: 3316-1374/312-1992. E-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br. Diretor: Rosimeire Ayres da Silva Sales.
8.	Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares	Endereço: Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 – Lot. Res. NovaFronteira. Telefone: 33161375/3312-0839. E-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br. Diretora:Marinisia das Mercês Ferreira.
9.	Escola Municipal José Pereira da Cruz	Endereço: Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: 33161376/3312-2035. E-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Maria Helena Bispo de Souza.
10.	Escola Municipal Lenival Correia Ferreira	Endereço: Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: 3314-2026/3313-1798. E-mail da Escola:esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br. Diretora: Elian Santos da Silva Campos.
11.	Escola Municipal Odair Lúcio	Endereço: Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: 3313.2627/3312-2044. E-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com. Diretora: Nara Rubia Marques Metzka.
12.	Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota	Endereço: Rua "X" Qd. 21 "A"nº 278. Setor União V. Telefone: 3351-1930/3312-2038. E-mail da escola: esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Luiza Oliveira Brigmann.
13.	Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Endereço: Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: 3313-2284 / 3351-1378. E-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br. Diretor: José Eduardo Miquelin Feitosa.
14.	Escola Municipal Vila Nova	Endereço: Av.Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St.Vila Nova.Telefone: 3312-8639/9246-3575. E-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br. Diretora: Áurea Maria Teixeira Lima.
15.	Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos	Endereço: Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: 3316-1402. E-mail da escola: institutosilny@hotmail.com. Diretora: Maria da Glória Silva dos Santos.
16.	Escola Municipal Valnir Soares	Rua 29, Qd. G, Jardim Medeiros, Gurupi-TO.
ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA RURAL		
17.	Escola Mun. Benevenuto Alves Moreira	Endereço: Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi (a 70 km de Gurupi).Telefone: 9201-0404/ 3377-2900. E-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br. Diretora: Rozandes Santos Gomes.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
18.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	Endereço: Av. Antonio Nunes da Silva, nº. 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500. Telefone para contato: (63) 3315-0061, e-mail: aslibano@globomail.com
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		

19.	Secretaria Municipal de Cultura	Endereço: Centro Cultural Mauro Cunha, na Avenida Maranhão, nº. 1.535, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.420-010, E-mail: cultura@to.gov.br Fone: (63) 3312-5767.

5. DO PRAZO, DA FORMA, DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DA FISCALIZAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
5.1- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.2 – Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

5.2.1 – Os serviços deverão ser executados na forma do disposto no item 4.2.

5.3 - A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

5.4 - Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

5.5 - A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes e instalação;

5.6 - O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.

5.7 - A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

5.8 - A Contratada, deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

5.9 - Os serviços serão executados no horário de 07h30min as 12h00min e das 14h30 as 18h00min 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.

5.10 - A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para as escolas da Rede Municipal Ensino, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

5.11 – A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
b) número de patrimônio e número de série;
c) localização;
d) data das manutenções preventivas realizadas.
e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
f) informações sobre a garantia dos serviços.

5.12 - 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.

5.13 - 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.

6.0– DA MANUTENÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO.

6.1 – 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.

6.2 – A Manutenção de limpeza e higienização compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
6.2.1 – Limpeza geral do equipamento;
6.2.2 – Verificação dos isolamentos das tubulações;
6.2.3 – Eliminar focos de ferrugem;
6.2.4 – Limpeza dos filtros de ar;
6.2.5 – Verificação dos compressores;
6.2.6 – Limpeza interna e externa dos evaporadores;
6.2.7 – Limpeza interna e externa dos condensadores;
6.2.8 – Limpeza da serpentina dos evaporadores;
6.2.9 – Ajuste dos termostatos;
6.2.10 – Medição da vazão do ar;
6.2.11 – Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
6.2.12 – Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
6.2.13 – Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
6.2.14 – 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;
6.2.15 – Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
6.2.16 – Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

7. DA VISTORIA DOS LOCAIS ONDE SERÃO REALIZADOS OS SERVIÇOS

7.1 As empresas interessadas em participar do certame ao vistoriar o local onde será prestado os serviços, com fins de conhecimento prévio da localização e características da área, inteirando-se das condições e da complexidade que envolve a prestação do objeto, obtendo assim, o **Atestado de Vistoria** que será expedido por servidor competente da Secretaria Municipal de Educação, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento quanto às condições dos locais da instalação.

7.1.1 As empresas licitantes que optarem por não realizar a visita do local, **deverão declarar** ciência de todas as condições para realização dos serviços, comprometendo-se que, se vencedora, executar o objeto contratado, como se tivesse realizado a vistoria.

7.2 **A visita deverá ser realizada até o dia 13/05/2014** pelo representante legal da empresa licitante que deverá apresentar credenciamento/autorização para tal representação e documento de identidade com foto e será acompanhado pelo representante da Secretaria Municipal de Educação, que certificará sua presença na referida visita.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

7.3 Para **realização da visita** a licitante **deverá agendar antecipadamente dia e horário**, comunicando-se com o responsável competente da Secretaria de Educação.

7.3.1 O representante legal da empresa interessada em participar da visita deverá no dia e hora agendados se dirigir à **Secretaria Municipal de Educação de Gurupi-TO**, instalada na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antonio, em Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, para então se dirigirem até os locais das vistorias acompanhados pelo representante da Prefeitura.

7.3.2 Fica responsável, como representante desta Administração, pelo **acompanhamento na visita** e **expedição do atestado de vistoria**, o servidor municipal Sr. Manoel Messias, lotado na Secretaria Municipal de Educação, telefone para contato (63) 9202-2174.

7.4 A licitante vencedora não poderá substituir o responsável Técnico, salvo casos de força maior e mediante prévia concordância desta Administração, satisfeitas todas as exigências do presente edital, nos termos do artigo 30, § 10 da lei nº. 8.666/93.

7.5 O atestado de vistoria citado no item 7.1 deverá ser apresentado no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação.

8.0- OS MATERIAIS DE CONSUMO

8.1 - 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, etc.

9.0- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

9.1 - 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.

10.0- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus para contratante.

10.2 – Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja,critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

10.3 - Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;

10.4 - Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

10.5 – Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

10.6 – Manter técnicos habilitados em serviço;

10.7– Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

10.8 - Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender ás normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

10.9 - Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

11 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

11.1 – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

11.2 – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

11.3 - Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

11.4- Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

11.5 - Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

11.6 - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 – Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto deste Termo;

12.2 – Designar representante para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;

12.3 - Notificar por escrito a Contratada, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

12.4 – Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

12.5 - Não permitir o manuseio de equipamento para constatação de defeito no sistema de climatização, por pessoas que não sejam os técnicos da contratada.

13.0 DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução dos serviços será acompanhada pelo chefe da Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

14.0 DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 - Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;

14.2 - O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

14.3 – A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

15.0- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá início a partir de sua assinatura, com vigência de 365 dias (Trezentos e Sessenta e Cinco Dias)

16-0 DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1- O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, após a prestação do serviço e condições fixadas previamente no respectivo Pregão, mediante apresentação de Nota Fiscal, que será emitida ao final de cada mês, onde serão conferidas e atestadas por responsável da Prefeitura Municipal de Gurupi.

16.2 O prazo máximo para a efetivação do pagamento será até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

16.3 O período mínimo de faturamento será de 30 (trinta dias) dias, após os serviços prestados, em conformidade com as solicitações da Contratante.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP

Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

À
Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi
Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Av. Pará nº1210-A, centro.
CEP: 77403-010 - Gurupi–TO.

Prezada Senhora,

Pela presente Carta de Credenciamento, **CREDENCIAMOS o(a) Sr.(a) _____ o(a)**, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº_____SSP____ e do CPF nº_____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxx, a participar do procedimento licitatório referente ao **Pregão Presencial nº 012/2014, Tipo Menor Preço por lote**, cujo objeto é **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da Rede Municipal de Ensino de Gurupi,** visando atender o bem estar, saúde e conforto dos alunos e servidores, conforme quantidades e especificações técnicas contidas nos Processo Licitatórios nºs. 00610/2014 e 00611/2014 e seus anexos, oriundos da Secretaria Municipal de Educação **como órgão gerenciador,** e atender as necessidades das Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura como **órgãos participantes**, do município de Gurupi – TO.

Na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____ e Inscrição Estadual nº_____ com sede na _____, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xx, **OUTORGA-SE** ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de manifestar-se em nome desta empresa em qualquer fase do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP, com plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para praticar, em nome da licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, inclusive firmar atos contratuais e/ou documentos equivalentes referentes a este Pregão (se for o caso).

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2014.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal da Empresa

Obs.: -este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.
- esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope.

MODELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 - SRP

Processo Licitatório Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Gurupi
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP

Prezados Senhores,

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxx),

DECLARA, sob as penalidades da lei, **com fins de participação do Pregão Presencial nº 012/2014- SRP** e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que **cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.**

Declaramos ainda, que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2014.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.:
-este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.
- esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope – no Credenciamento.

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 - SRP

Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

DECLARAMOS para fins de direito e participação do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos veículos caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Comprometemo-nos a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela Contratante, com especial observância dos termos do Instrumento Convocatório da respectiva Licitação, da sua proposta e da Minuta Ata de Registro de Preços.

Comprometemo-nos que os produtos/serviços, objeto desta Licitação, deverão ser fornecidos em perfeita condição de utilização e atendendo às normas editadas pela ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas.

Garantimos a qualidade dos produtos, nos responsabilizamos a suprir as necessidades e condições relativas a prestação dos serviços, às nossas expensas, caso ocorram em desacordo ao apresentado na proposta.

Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, às normas pertinentes ao fornecimento e utilização das aquisições serem adquiridas, bem como, ao edital do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2014.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.:
-este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.
- esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope – no Credenciamento.

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 - SRP

Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF sob o nº [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei e para fins de participação do PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP, **que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,** estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2014.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.:
-Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.
- Esta declaração deverá ser apresentada fora do envelope – no Credenciamento.

-Para fins de comprovação/validação dos termos da presente declaração, o licitante deverá anexar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicilio ou sede do licitante, ou outra na forma da Lei.

MODELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP

Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO

A empresa_____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do Documento de Identidade Registro Geral nº_____SSP____ e do CPF nº_____, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, CEP, Telefone(xx)xxx,

DECLARA sob as penalidades da lei e para fins de participação da presente licitação pública, **QUE** até a presente data **INEXISTEM FATOS IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO;**

DECLARA NÃO TER RECEBIDO SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, IMPEDIMENTO DE CONTRATAR e/ou **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito Federal, Estadual e Municipal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA ainda que recebeu o edital do **Pregão Presencial nº 012/2014-SRP** e seus respectivos Anexos tomando conhecimento de todas as informações e condições para o fornecimento do objeto do referido Pregão**,** sendo habilitada para o referido fornecimento

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2014.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.:
-Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.
-Esta declaração deverá estar contida no envelope nº 2 – Habilitação.

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 - SRP

Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO VII

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.

A empresa (Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº_____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) do Documento de Identidade – RG nº_____SSP____ e do CPF nº_____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, e **participação do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP**, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.**

- **Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Cidade-UF, aos ___ dias do mês de _____ 2014.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
e Assinatura do Representante Legal

Obs.:
- Esta Declaração deverá estar contida no envelope nº 02 – Habilitação
- Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP
Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO VIII

MODELO DE PROPOSTA

À
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Gurupi
Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede na Av. Pará nº1210-A, Centro
CEP: 77403-010 - Gurupi–TO.

DADOS DA LICITANTE:
Razão Social:
Nome Fantasia:
Endereço:
Nº. do CNPJ: Nº. da Inscrição Estadual: Nº. da Inscrição Municipal:
Telefone: Fax:
E-mail:
Conta Bancária nº Banco: Agência:
Nome para Contato: Fone/Fax:

Prezada Senhora,

Apresentamos nossa proposta referente ao **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da Rede Municipal de Ensino de Gurupi,** e das Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura, do município de Gurupi – TO, de acordo com as condições, quantidades e especificações a seguir elencadas, com o objeto do Pregão Presencial nº. 012/2014 e de acordo com o Termo de Referência – Anexo I.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto, e que os preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação dos serviços, despesas com materiais, frete, seguro, taxas, impostos e demais encargos incidentes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Higienização em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	32		
02	Higienização em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	32		
03	Higienização em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60		

04	Higienização em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	50		
05	Higienização em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60		
06	Higienização em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30		
07	Instalação de condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	22		
08	Instalação de condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	20		
09	Instalação de condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	20		
10	Instalação de condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30		
11	Instalação de condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80		
12	Instalação de condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	20		
13	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	27		
14	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	27		
15	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	50		
16	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	SERV.	40		
17	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80		
18	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	25		
19	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	05		
20	Higienização em condicionador de ar modelo janela 7.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem	SERV.	06		
21	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	17		
22	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	34		
23	*Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.*	SERV.	05		
24	*Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.*	SERV.	06		
25	*Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.*	SERV.	17		

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

26	*Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.*	SERV.	34		
27	*Higienização em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's com retirada, lavagem e montagem*	SERV.	01		
28	*Higienização em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's com retirada, lavagem e montagem*	SERV.	02		
29	*Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's*	SERV.	01		
30	*Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's*	SERV.	02		
TOTAL GERAL				R$	

Lote II

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Compressor para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
02	Compressor para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	14		
03	Compressor para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
04	Compressor para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
05	Compressor para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
06	Compressor para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
07	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
08	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		
09	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
10	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
11	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	08		
12	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
13	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
14	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

15	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
16	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
17	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
18	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
19	Placa Eletrônica para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
20	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		
21	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
22	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
23	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
24	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
25	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
26	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		
27	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
28	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
29	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
30	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
31	Turbina para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
32	Turbina para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		
33	Turbina para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
34	Turbina para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
35	Turbina para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
36	Turbina para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

37	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
38	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		
39	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
40	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
41	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
42	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
43	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11		
44	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15		
45	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15		
46	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20		
47	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20		
48	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10		
49	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05		
50	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06		
51	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17		
52	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34		
53	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	15		
54	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06		
55	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17		
56	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34		
57	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05		
58	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06		

MODELO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

59	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17		
60	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34		
61	Compressor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01		
62	Compressor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02		
63	Módulo ventilador p/condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01		
64	Módulo ventilador p/condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02		
65	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01		
66	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02		
TOTAL GERAL				R$	

PREÇO TOTAL DA PROPOSTA: R$ _____ (_____)

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

PRAZO DE FORNECIMENTO: Os serviços que compõem o presente objeto serão prestados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Gurupi, conforme a necessidade de Limpeza, Higienização e Instalação de aparelhos condicionadores de ar das Secretarias/Órgãos Participantes, mediante a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação de serviços devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente, até findar a vigência da Ata.

FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, após a prestação do serviço e condições fixadas previamente no respectivo Pregão, mediante apresentação de Nota Fiscal, que será emitida ao final de cada mês, onde serão conferidas e atestadas por responsável da Prefeitura Municipal de Gurupi.

O prazo máximo para efetivação do pagamento será até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

O período mínimo de faturamento será de 30 (trinta) dias, após os serviços prestados, em conformidade com as solicitações da Contratante.

Cidade-UF, DD de mmm de AAAA.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
Cargo:
CPF:

OBS.:

- ***ESTE DOCUMENTO É EXEMPLIFICATIVO.***
- ***UTILIZAR PAPEL PERSONALIZADO PELA EMPRESA.***
- ***CONSTAR DEMAIS ESPECIFICAÇÕES E OBSERVAÇÕES PERTINENTES À CARACTERIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DO OBJETO.***
- ***OBSERVAR AS INFORMAÇÕES CONSTANTES NO EDITAL PERTINENTES À ELABORAÇÃO DESTA PROPOSTA.***

MODELO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

ANEXO IX

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº____/2014

Processos Licitatórios nº 00610/2014 e 00611/2014
Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 012/2014 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP.
Tipo: Menor Preço, por Lote.
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO PARCELADA DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GURUPI, E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE INFRAESTRUTURA E DE CULTURA, DO MUNICÍPIO DE GURUPI.

Aos 14 dias do mês de maio do ano de 2014, a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** inscrita no CNPJ nº 17.527.397/0001-77, com sede na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antonio, em Gurupi – TO, CEP: 77.400-000, **denominada Órgão Gerenciador,** neste ato representada por seu Secretário, **Sr. Eurípedes Fernandes Cunha**, brasileiro, casado, bacharel em direito, portador do CPF nº526.461.811-91 e RG nº394.943 SSP-TO, residente e domiciliado à Av. Amazonas, nº977, Centro, CEP: 77.410-030, Fone: (63)9268-9797, Gurupi/TO.

Órgãos Participantes:

1. Secretaria Municipal de Infra Estrutura, com sede à Av. Antonio Nunes da Silva, nº. 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500, neste ato representada por seu Secretário, **Sr. Gerson José de Oliveira**, brasileiro, casado, veterinário, portador do CPF nº387.347.881-15 e no RG nº1.496.030 SSP-GO, residente e domiciliado à Rua 10, nº 55, Parque Primavera, CEP: 77.413-100, Fone: (63)8111-1011, Gurupi/TO.

2. Secretaria Municipal de Cultura, com sede no Centro Cultural Mauro Cunha, instalado na Av. Maranhão, nº. 1597, Centro, CEP: 77420-010, em Gurupi – TO, neste ato representada por sua Secretária, **Sra. Zenaide Dias da Costa**, brasileiro, professora, portador do CPF nº 354.764.861-00 e no RG nº 135.636 SSP-TO, residente e domiciliada na Rua B, nº. 145, Setor Aeroporto, CEP: 77440-670, Fone: (63) 3312-5767.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representado pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP e seus anexos:

FIRMAR A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP, **cujo objeto é o: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO PARCELADA DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GURUPI,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Gurupi – TO**,** como **Órgão Gerenciador** e às Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura, como **Órgãos Participantes**, em conformidade com as especificações contidas nos Processos Licitatórios nº 00610/2014 e 00611/2014, oriundos da Secretaria Municipal de

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

Educação, Edital do Pregão Presencial Nº 012/2014-SRP e seus respectivos Anexos, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **Pregão Presencial Nº 012/2014 realizado em __/__/2014**, conforme ata de sessão e as cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP**, na forma da Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e **Ato de Ratificação do Órgão Gerenciador através de seu gestor, conforme Termo de Homologação de _____/_____/2014**, tudo constante nos **Processos Licitatórios nº 0610/2014 e 0611/2014**, dos quais passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O Objeto desta Ata de Registro de Preços **é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO PARCELADA DOS SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, INSTALAÇÃO E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA APARELHOS CONDICIONADORES DE AR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE GURUPI,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Gurupi – TO, como **Órgão Gerenciador** e à Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Cultura, como **Órgãos Participantes**, em conformidade com as especificações contidas nos Processos Licitatórios nº 0610/2014 e 0611/2014, originários da Secretaria Municipal de Educação, no Edital do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP e seus Anexos.

1.1 A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

1.2 **1.2.** Fica estabelecido que os serviços que compõem o presente objeto serão prestados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Gurupi e nas Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura, nos endereços constantes da relação abaixo, conforme a necessidade de serviços de Limpeza e Higienização e instalações de aparelhos condicionadores ar, sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório e seus anexos, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhuma cobrança a esta Administração.

1.3 Relação das unidades da rede municipal de ensino/secretaria que receberão os serviços de higienização e instalação dos condicionadores de ar, sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório e seus anexos, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhuma cobrança a esta Administração.

ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA URBANA		
1.	Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão	Endereço: R PMG 58 Rua 124, esq/ com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista. Telefone: 3312-0391. E-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br Diretora: Dinausa Narciso de Moraes Fernandes.
2.	Escola Municipal Antônio de Almeida Veras	Endereço: Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº.Telefone: 3351-1341. E- mail da escola: esc.almeidaveras@Gurupi.to.gov.br Diretora: Iracilda Alves da Silva.
3.	Escola Municipal Antônio Lino de Sousa	Endereço: Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: 3316-1387/3312-7903. E-mail da Escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br Diretora: Sirlene Vieira Correia.

4.	Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim	Endereço: Rua 110 nº. 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: 3313-1977/ 3313-3407. E-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Rosilene Carlos da Silva.
5.	Escola Municipal Elizeu de Carvalho	Endereço: Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II Etapa – Telefone: 3312-3470 8442-8477. E-mail daescola:esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br Diretor: Genivaldo de Jesus Pereira.
6.	Escola Mun. Gilberto Rezende Rocha Filho	Endereço: Rua A esquina com a avenidaPerimentral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: 3351/1167/3313-2040 – 84263637.E-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br. Diretora: Nilvia Aguiar de Sousa.
7.	Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira	Endereço: Rua 48 nº.11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: 3316-1374/312-1992. E-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br. Diretor: Rosimeire Ayres da Silva Sales.
8.	Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares	Endereço: Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 – Lot. Res. NovaFronteira. Telefone: 33161375/3312-0839. E-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br. Diretora:Marinisia das Mercês Ferreira.
9.	Escola Municipal José Pereira da Cruz	Endereço: Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: 33161376/3312-2035. E-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Maria Helena Bispo de Souza.
10.	Escola Municipal Lenival Correia Ferreira	Endereço: Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: 3314-2026/3313-1798. E-mail da Escola: esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br. Diretora: Elian Santos da Silva Campos.
11.	Escola Municipal Odair Lúcio	Endereço: Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: 3313.2627/3312-2044. E-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com. Diretora: Nara Rubia Marques Metzka.
12.	Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota	Endereço: Rua "X" Qd. 21 "A"nº 278. Setor União V. Telefone: 3351-1930/3312-2038. E-mail da escola: esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Luiza Oliveira Brigmann.
13.	Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Endereço: Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: 3313-2284 / 3351-1378. E-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br. Diretor: José Eduardo Miquelin Feitosa.
14.	Escola Municipal Vila Nova	Endereço: Av.Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St.Vila Nova.Telefone: 3312-8639/9246-3575. E-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br. Diretora: Áurea Maria Teixeira Lima.
15.	Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos	Endereço: Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: 3316-1402. E-mail da escola: institutosilny@hotmail.com. Diretora: Maria da Glória Silva dos Santos.
16.	Escola Municipal Valnir Soares	Rua 29, Qd. G, Jardim Medeiros, Gurupi-TO.
ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA RURAL		

17.	Escola Mun. Benevenuto Alves Moreira	Endereço: Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi (a 70 km de Gurupi).Telefone: 9201-0404/ 3377-2900. E-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br. Diretora: Rozandes Santos Gomes.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
18.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	Endereço: Av. Antonio Nunes da Silva, nº. 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500. Telefone para contato: (63) 3315-0061, e-mail: aslibano@globomail.com
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
19.	Secretaria Municipal de Cultura	Endereço: Centro Cultural Mauro Cunha, na Avenida Maranhão, nº. 1.535, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.420-010, E-mail: cultura@to.gov.br Fone: (63) 3312-5767.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. O prazo para assinatura desta Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

2.2.1. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

2.2.2. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 2.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.
2.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato.

2.3.1. A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 012/2014-SRP, terá seu extrato publicado Diário Oficial do Estado do Tocantins, no Diário Oficial da União (quando necessário), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi durante sua vigência.

2.3.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses.

2.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.5. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO, DA FORMA, DO LOCAL, DA FISCALIZÃO E DAS CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO DO OBJETO

3.1- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2. Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

3.2.1 – Os serviços deverão ser executados conforme **item 1.2 da Minuta da Ata**.

3.3 - A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

3.4 - Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

3.5 - A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes e instalação;

3.6 - O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.

3.7 - A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.8 - A Contratada, deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.
3.9 - Os serviços serão executados no horário de 07h30min as 12h00min e das 14h30 as 18h00min 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.

3.10 - A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para as escolas da Rede Municipal Ensino, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

3.11 – A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);
b) número de patrimônio e número de série;
c) localização;
d) data das manutenções preventivas realizadas.
e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
f) informações sobre a garantia dos serviços.

3.12 - 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.

3.13 - 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.

3.14 - A execução dos serviços será acompanhada pelo chefe da Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

3.15 - Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;

3.16 - O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

3.17 – A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

CLÁUSULA QUARTA – DA MANUTENÇÃO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO

4.1 – 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.

4.2 – A Manutenção de limpeza e higienização compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

4.2.1 – Limpeza geral do equipamento;
4.2.2 – Verificação dos isolamentos das tubulações;
4.2.3 – Eliminar focos de ferrugem;
4.2.4 – Limpeza dos filtros de ar;
4.2.5 – Verificação dos compressores;
4.2.6 – Limpeza interna e externa dos evaporadores;
4.2.7 – Limpeza interna e externa dos condensadores;
4.2.8 – Limpeza da serpentina dos evaporadores;
4.2.9 – Ajuste dos termostatos;
4.2.10 – Medição da vazão do ar;
4.2.11 – Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
4.2.12 – Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
4.2.13 – Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;
4.2.14 – 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;
4.2.15 – Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
4.2.16 – Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

CLAUSULA QUINTA - DOS MATERIAIS DE CONSUMO

5.1 - 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, etc.

CLAUSULA SEXTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

6.1 - 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.

CLÁUSULA SETIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

7.1 - O contrato terá início a partir de sua assinatura, com vigência de 365 dias (trezentos e sessenta e cinco dias)

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, após a prestação do serviço e condições fixadas previamente no respectivo Pregão, mediante apresentação de Nota Fiscal, que será emitida ao final de cada mês, onde serão conferidas e atestadas por responsável da Prefeitura Municipal de Gurupi.

8.2 O prazo máximo para a efetivação do pagamento será até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

8.3 O período mínimo de faturamento será de 30 (trinta dias) dias, após os serviços prestados, em conformidade com as solicitações da Contratante.

8.4 O pagamento somente será autorizado mediante comprovação da regularidade fiscal com apresentação das Certidões de regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como INSS, FGTS e CNDT.

8.4 Os preços registrados quanto aos itens descritos no termos de referencia são os seguintes:

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	MARCA/ ORIGEM	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Higienização em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	32			
02	Higienização em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	32			
03	Higienização em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60			
04	Higienização em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	50			
05	Higienização em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60			
06	Higienização em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30			
07	Instalação de condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	22			
08	Instalação de condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	20			
09	Instalação de condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	20			
10	Instalação de condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30			
11	Instalação de condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

12	Instalação de condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	20			
13	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	27			
14	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	27			
15	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	50			
16	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	SERV.	40			
17	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80			
18	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	25			
19	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	05			
20	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	06			
21	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	17			
22	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	34			
23	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	SERV.	05			
24	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	SERV.	06			
25	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	SERV.	17			
26	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	SERV.	34			
27	Higienização em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's com retirada, lavagem e montagem	SERV.	01			
28	Higienização em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's com retirada, lavagem e montagem	SERV.	02			
29	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	SERV.	01			
30	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	SERV.	02			
TOTAL GERAL				R$		

Lote II

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	MARCA/ ORIGEM	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Compressor para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
02	Compressor para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	14			
03	Compressor para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
04	Compressor para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
05	Compressor para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
06	Compressor para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
07	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
08	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			
09	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
10	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
11	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	08			
12	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
13	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
14	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			
15	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
16	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
17	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
18	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
19	Placa Eletrônica para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
20	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

21	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
22	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
23	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
24	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
25	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
26	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			
27	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
28	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
29	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
30	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
31	Turbina para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
32	Turbina para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			
33	Turbina para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
34	Turbina para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
35	Turbina para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
36	Turbina para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
37	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
38	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			
39	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
40	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
41	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

42	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
43	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	11			
44	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	15			
45	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
46	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
47	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
48	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
49	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05			
50	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06			
51	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17			
52	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34			
53	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	15			
54	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06			
55	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17			
56	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34			
57	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05			
58	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	06			
59	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	17			
60	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	34			
61	Compressor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01			
62	Compressor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

63	Módulo ventilador p/condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01			
64	Módulo ventilador p/condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID.	02			
65	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	UNID.	01			
66	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	UNID	02			
TOTAL GERAL				R$		

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

9.2. Os preços registrados nesta Ata de Registro de Preços são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressa do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O gerenciador desta Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os preços registrados nesta ata.

9.4. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por intermédio do órgão gerenciador desta Ata de Registro de Preços.

9.6. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.8. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços; e

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; ou
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

9.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou
b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ENCARGOS

10.1. É da inteira responsabilidade da Contratada os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

10.2. A Contratante, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

10.3. Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto contratual, correrão por conta da Contratada.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da aquisição e contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas aos Órgãos/Secretarias participantes, consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Gurupi.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações:

12.1.1. Da Detentora/Fornecedora:

a) - Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus para contratante.
b) - Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja,critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;
c) Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;[
d) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;
e) Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;
f) – Manter técnicos habilitados em serviço;
g)– Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;
h) - Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender ás normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
i) - Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;
J - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

k) – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

l) – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

m) - Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

n) - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

o) - Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

p) - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

12.1.2 - Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre apresente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da Detentora/Fornecedora.

12.1.3 - Do Órgão Gerenciador:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº 8.666/93;
c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
g) Arcar com as despesas de publicação dos extratos;
h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
i) Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

12.1.4 - Dos Órgãos Participantes

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
g) Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
h) Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito:
13.1.1. ***Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:***
13.1.2. A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

13.1.3. A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

13.1.4. A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

13.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

13.1.6. A Detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

13.1.7. Por razões de interesse público, devidamente justificado pela Administração;

13.1.8. No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

13.1.9. Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

13.2. ***Pela Detentora quando:***

13.2.1. Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

13.2.2. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

13.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida à conveniência administrativa.

13.4. Poderá ainda ser rescindida por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA/FORNECEDORA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

13.4.1. Da rescisão procedida com base na cláusula 9.4 não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

13.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

13.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

14.1. Poderão utilizar-se desta Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador desta Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

14.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador desta ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

14.3. Poderá o beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes desta ata, assumidas com o órgão gerenciador.

14.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador.

14.5. O quantitativo decorrente das adesões a esta Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado nesta Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
14.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência desta ata.

14.7. Competem aos órgãos não participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES

15.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Fornecedora às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Gurupi, pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei nº 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;
b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por autoridade superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.2. Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Fornecedora incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

15.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

15.3.1. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

15.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

15.3.3. A Detentora/Fornecedora será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

15.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
15.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

16.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços é a Secretaria Municipal da Educação.

16.2. São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e Administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013, normas municipais pertinentes, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações do objeto registrado, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o serviço a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
g) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;
h) Efetuar o pagamento da prestação de serviço nas condições estabelecidas neste Edital;
i) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço prestado em desacordo com as respectivas especificações;
j) A aceitação não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pela perfeita execução da Ata de Registro de Preços, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto contratado, se a qualquer tempo se verificar vícios ou defeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS QUANTIDADES ESTIMADAS PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Lote I

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
Item	**Discriminação**	**Unidade**	**Quantidade**	**MARCA/ ORIGEM**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
01	Higienização em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	20			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

02	Higienização em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30			
03	Higienização em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60			
04	Higienização em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	50			
05	Higienização em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	60			
06	Higienização em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30			
07	Instalação de condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	20			
08	Instalação de condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	20			
09	Instalação de condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	20			
10	Instalação de condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30			
11	Instalação de condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80			
12	Instalação de condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	20			
13	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	SERV.	15			
14	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	SERV.	25			
15	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	SERV.	50			
16	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	SERV.	40			
17	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	SERV.	80			
18	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	SERV.	25			
19	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	05			
20	Higienização em condicionador de ar modelo janela 7.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem	SERV.	05			
21	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	15			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

22	Higienização em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's, com retirada, lavagem e montagem.	SERV.	30			
23	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	SERV.	05			
24	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	SERV.	05			
25	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	SERV.	15			
26	Colocação de gás em condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	SERV.	30			
TOTAL GERAL				R$		

Lote II

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO						
Item	**Discriminação**	**Unidade**	**Quantidade**	**MARCA/ ORIGEM**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
01	Compressor para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
02	Compressor para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
03	Compressor para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
04	Compressor para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
05	Compressor para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
06	Compressor para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
07	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
08	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
09	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
10	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
11	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	08			
12	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
13	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
14	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

15	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
16	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
17	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
18	Capacitor de partida para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
19	Placa Eletrônica para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
20	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
21	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
22	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
23	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
24	Placa eletrônica para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
25	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
26	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
27	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
28	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
29	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
30	Módulo ventilador interno para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
31	Turbina para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
32	Turbina para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
33	Turbina para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
34	Turbina para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
35	Turbina para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

36	Turbina para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
37	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
38	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
39	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
40	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
41	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
42	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
43	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 9.000 BTU's.	UNID.	07			
44	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 12.000 BTU's.	UNID.	10			
45	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 18.000 BTU's.	UNID.	15			
46	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 24.000 BTU's.	UNID.	20			
47	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 30.000 BTU's.	UNID.	20			
48	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 36.000 BTU's.	UNID.	10			
49	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05			
50	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	05			
51	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	15			
52	Compressor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	30			
53	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	15			
54	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	05			
55	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	15			
56	Módulo ventilador para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	30			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

57	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 6.000 BTU's.	UNID.	05			
58	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.000 BTU's.	UNID.	05			
59	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 7.500 BTU's.	UNID.	15			
60	Capacitor para condicionador de ar modelo Janela 10.000 BTU's.	UNID.	30			
TOTAL GERAL				R$		

Lote I

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

ITEM	MATERIAL	UNID	QUANT.	MARCA/ ORIGEM	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Higienização em condicionador de ar modelo janela 7.000 btu's com retirada lavagem e montagem	Serv.	01			
02	Higienização em condicionador de ar modelo janela 7.500 btu's com retirada lavagem e montagem	Serv.	02			
03	Higienização em condicionador de ar modelo janela 10.000 btu's com retirada lavagem e montagem	Serv.	04			
04	Higienização em condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's com retirada lavagem e montagem	Serv.	01			
05	Higienização em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's com retirada lavagem e montagem	Serv.	02			
06	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 7.000 btu's	Serv.	01			
07	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 7.500 btu's	Serv.	02			
08	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 10.000 btu's	Serv.	04			
09	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela10.500 btu's	Serv.	01			
10	Colocação de gás em condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	Serv.	02			
TOTAL GERAL				R$		

LOTE II

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

ITEM	MATERIAL	UNID	QUANT.	MARCA/ ORIGEM	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Compressor para condicionador de ar modelo janela 7.000 btu's	unid	01			
02	Compressor para condicionador de ar modelo janela 7.500 btu's	unid	02			
03	Compressor para condicionador de ar modelo janela 10.000 btu's	unid	04			
04	Compressor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	unid	01			
05	Compressor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	unid	02			
06	Módulo ventilador p/ condicionador de ar modelo janela 7.000 btu's	unid	01			
07	Módulo ventilador p/ condicionador de ar modelo janela 7.500 btu's	unid	02			
08	Módulo ventilador p/ condicionador de ar modelo janela 10.000 btu's	unid	04			
09	Módulo ventilador p/ condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	unid	01			
10	Módulo ventilador p/ condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	unid	02			
11	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 7.000 btu's	unid	01			
12	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 7.500 btu's	unid	02			
13	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 10.000 btu's	unid	04			
14	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 10.500 btu's	unid	01			
15	Capacitor para condicionador de ar modelo janela 18.000 btu's	unid	02			
TOTAL GERAL				R$		

Lote I

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA						
ITEM	MATERIAL	UNID	QUANT.	MARCA/ ORIGEM	Preço Unitário R$	Preço Total R$
01	Higienização em condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's com retirada, lavagem e montagem	Serv.	12			
02	Higienização em condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's com retirada, lavagem e montagem	Serv.	02			
03	Instalação de condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	Serv.	02			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

04	Colocação de gás em condicionador de ar Split 9.000 btu's	Serv.	12			
05	Colocação de gás em condicionador de ar Split 12.000 btu's	Serv.	02			
TOTAL GERAL					R$	

Lote II

ÓRGÃO PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA						
ITEM	MATERIAL	UNID	QUANT.	**MARCA/ ORIGEM**	**Preço Unitário R$**	**Preço Total R$**
01	Compressor para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
02	Compressor para condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	unid	04			
03	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
04	Chave contactora para condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	unid	05			
05	Capacitor para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
06	Capacitor para condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	unid	05			
07	Placa Eletrônica para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
08	Placa Eletrônica para condicionador dear modelo Split 12.000 btu's	unid	05			
09	Módulo ventilador interno p/ condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
10	Módulo ventilador interno p/ condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	unid	05			
11	Turbina para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
12	Turbina para condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	unid	05			
13	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
14	Sensor de gelo para condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	unid	05			
15	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 9.000 btu's	unid	04			
16	Sensor de temperatura para condicionador de ar modelo Split 12.000 btu's	Unid.	05			

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

TOTAL GERAL	R$

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, normas municipais pertinentes e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial nº 012/2014-SRP e Processos Licitatórios nº 0610/2014 e 0611/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

18.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preço, fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Gurupi, Estado do Tocantins, aos _____dias do mês de _____ de 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Eurípedes Fernandes Cunha
CONTRATANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Gerson José de Oliveira
Órgão Participante

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
Zenaide Dias da Costa
Órgão Participante

EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. **CPF:**

2. **CPF:**

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP

ANEXO X

P R O T O C O L O D E E N T R E G A D E E D I T A L

Declaro(amos) para os devidos fins, que recebi(emos) nesta data, do representante da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal, o edital e seus respectivos anexos da Licitação Pública a ser realizada na modalidade **Pregão Presencial nº 012/2014-SRP, Tipo Menor Preço por Lote**, cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da Rede Municipal de Ensino de Gurupi,** e das Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura, do município de Gurupi – TO, **conforme Processos Administrativos nº. 00610/2014 e 0611/2014.**

Por ser verdade, firmamos o presente para que surta seus legais efeitos.

_____, ____ de _____ de 2014.

_____
(assinatura do representante e carimbo do CNPJ da empresa)

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO*
*dispensados somente os dados que já constarem no carimbo

NOME DO(A) LICITANTE (por extenso):

CJPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL/FAX:

E-MAIL:

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para a Comissão de Licitações, através do fone/fax (63)3315-0042 ou via e-mail: cplgurupi@hotmail.com ou entregar na sala de licitações.
A não remessa do recibo exime a Pregoeira, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014-SRP
Processos Licitatórios Nº 00610/2014 e 00611/2014

Anexo XI

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos, para fins de participação em processo licitatório visando o **registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da rede municipal de ensino de Gurupi** e das Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura, conforme as características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e demais anexos do edital que o Sr. _____, Representante Legal da Empresa_____, CNPJ nº. _____, **VISTORIOU** e tomou conhecimento de todas as características e especificações, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades não previstas.

Gurupi – TO, _____ de _____ de 2014.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Assinatura e Carimbo

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº1210-A, Centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63)3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2014 – SRP

Processos Administrativos Nº 0610/2014 e 0611/2014

PREÂMBULO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do município de Gurupi, Estado do Tocantins, por intermédio da PREGOEIRA oficial designada pelo Decreto nº 1.145/2013 de 30 de dezembro de 2013, Torna Público aos interessados que fará realizar licitação pública na modalidade de PREGÃO, na forma PRESENCIAL**, TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, por meio de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, na data e horário abaixo indicado, visando o **Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da Rede Municipal de Ensino de Gurupi,** visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Gurupi – TO, como Órgão Gerenciador e às Secretarias Municipais de Infraestrutura e de Cultura, como Órgãos Participantes. Tal licitação está autorizada nos autos dos Processos Administrativos nº 0610/2014 e 0611/2014, com o intuito de selecionar a melhor proposta, obedecendo às condições estatuídas neste Edital, e reger-se-á pela legislação aplicável, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, pelo Decreto nº 3.555/2000, e Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES CONTENDO "PROPOSTA DE PREÇOS" E "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

DIA: 14 de maio de 2014.
HORÁRIO: 09 (nove) horas (horário local), com 15 (quinze) minutos de tolerância.
LOCAL: na sala da Comissão Permanente de Licitações com sede Av. Pará, nº 1210-A, esquina com Rua Antonio Lisboa da Cruz, centro, CEP: 77403-010, Gurupi-TO.

O inteiro teor deste Edital e de seus anexos poderão ser requeridos gratuitamente das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, junto à Comissão Permanente de Licitações, no endereço descrito acima e via e-mail: cplgurupi@hotmail.com.

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Gurupi ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do presente certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

No local indicado acima serão realizados os procedimentos pertinentes ao Pregão, relativos ao (à):

- Credenciamento do(s) representante(s) legal (ais) da(s) licitante(s);
- Recebimento dos envelopes contendo a "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação";
- Abertura do(s) envelope(s) "Proposta de Preço";
- Divulgação da(s) licitante(s) classificada(s) e da(s) desclassificada(s);
- Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- Abertura do(s) envelope(s) "Documentação de Habilitação" da(s) licitante(s) detentora(s) do(s) menor (es) preço(s);

- Elaboração da Ata da Sessão.

As decisões da Pregoeira serão comunicadas mediante publicação no Site Oficial da Prefeitura (www.gurupi.to.gov.br) e nos murais da Prefeitura e da Comissão de Licitação, salvo com referência àquelas que lavradas em Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitantes presentes ao certame, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado de:

a) Julgamento deste Pregão;
b) Recursos porventura interpostos.

1. OBJETO

1.1 Registro de Preços para futura e eventual **contratação de empresa para prestação parcelada dos serviços de higienização, instalação e fornecimento de peças para aparelhos condicionadores de ar da Rede Municipal de Ensino de Gurupi,** visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, de Infraestrutura e de Cultura**, c**om especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

1.1.1 O uso do Sistema de Registro de Preços para esta aquisição está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013, haja vista a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de eventos que serão necessários a utilização da referida aquisição.

1.1.2 As quantidades constantes do Anexo I são estimativas de consumo, **não obrigando a secretaria à aquisição ou contratação dos serviços.**

1.2 Sistema de Registro de Preços – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

1.3 Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

1.4 Órgão Gerenciador – Órgão ou entidade da administração pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

1.5 Órgão Participante – Órgão ou entidade da administração pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

1.6 Órgão Não Participante – Órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2. DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1 O Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93, pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente assinado por seu Secretário Sr. Eurípedes Fernandes Cunha. Os Processos nº 0610/2014 e 0611/2014, servirão de base para todo o procedimento licitatório.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

3.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das **dotações orçamentárias** afetas aos **Órgãos/Secretarias Participantes** desta licitação no âmbito municipal de Gurupi-TO.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível ao objeto licitado neste certame, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem sobre processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, reunidas em consórcio, concurso de credores, dissolução, liquidação; empresas estrangeiras que não funcionam no país; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal (enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação), bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.2.1 Os impedimentos acaso existentes **deverão ser declarados pela empresa proponente**, sob pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.3 Só serão aceitas cópias de documentos que estejam legíveis.

4.3.1 Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas;

4.3.2 À Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

5.1 Decairá do direito de pedir esclarecimentos a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e anexos, questões técnicas e jurídicas, e eventual impugnação dos termos deste Edital, **o licitante** que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, **nos termos do art. 41 §2º da Lei Federal nº 8.666/93.** As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Gurupi/TO, sito na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antonio, em Gurupi – TO, CEP: 77.400-000.

5.2 Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, será corrigida os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

5.3 Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

5.4 Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

5.5 Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, junto ao protocolo geral no endereço indicado no item **5.1** deste edital, nos termos do § 1º do art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93. **Não será admitida a impugnação do edital por intermédio de e-mail e/ou fax.**

6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

6.1 A(s) empresa(s) participante(s) deverá (ao) se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira **com apenas um representante legal**, o qual deverá estar munido de documento de identidade com foto (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no interesse da representada.

6.1.1 Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente este será admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pela representada.

6.1.2 Não será admitida a atuação de um único representante legal para mais de uma licitante.

6.1.3 A licitante deverá apresentar, devidamente preenchido, **o Credenciamento Eletrônico (Planilha 01),** fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, junto com o edital e seus respectivos anexos, em um Pen Drive ou CD.

6.2 O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação em via original, cópia autenticada ou apresentação de cópia acompanhada da original para conferência e autenticação pela Pregoeira ou Membros da Equipe de Apoio:

6.2.1 Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa:

a) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
c) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame;
d) Alvará de licença e funcionamento do ramo de atividade;
e) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
f) Carta de Credenciamento (vide ANEXO II).

Obs.: Os documentos relacionados dos subitens "a" ao "e" do item 3.2 não precisarão constar no envelope 02 "Documentos de Habilitação", visto que deverão ser apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.2.2 Se Representante Legal:

a) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase da Licitação, notadamente para formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM FIRMA RECONHECIDA; e

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº 1210-A, Centro, CEP: 77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63) 3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

b) Carta de Credenciamento (vide ANEXO II), em papel timbrado da licitante (se tiver), com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos.
c) Alvará de licença e funcionamento do ramo de atividade;
d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

Obs.: Os documentos contidos nos subitens "a" e "b" deverão ser emitidos pela pessoa expressamente responsável, constante do respectivo Estatuto ou Contrato Social e/ou alterações estatutárias ou contratuais com autonomia para tal investidura**.**

6.2.3 Se Empresa Individual:
a) Registro comercial.
b) Carta de Credenciamento (Anexo II).
c) Alvará de licença e funcionamento do ramo de atividade;
d) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.3 Ainda no momento do credenciamento, **em momento oportuno**, deverão ser entregues à Pregoeira os seguintes documentos**:**

6.3.1 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no ANEXO III e ainda a **DECLARAÇÃO de Responsabilidades** constante no ANEXO IV do Edital;

6.3.2 Declaração de Enquadramento como ME, EPP ou MEI (vide ANEXO V), acompanhada de comprovação de tal condição através da apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) **ou outra na forma da lei, de que está enquadrada como micro empresa ou empresa de pequeno porte**.

6.3.2.1 O Micro empreendedor Individual para participar, deve estar em conformidade com a Lei Complementar 128/2008.

6.3.2.2 A apresentação da certidão/declaração referidas acima deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar n° 128/2008.

6.3.2.3 A certidão/declaração terá validade de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de não aceitabilidade.

6.4 Se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;

6.4.1 Se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo, vez que o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

6.4.2 O representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa licitante) **ATUALIZADO**, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de "Habilitação".

6.4.3 Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (pública ou particular) ou a Carta de Credenciamento (Anexo II), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de "Habilitação".

6.5 O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº 1210-A, Centro, CEP: 77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63) 3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

6.5.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, no entanto participará do certame competitivo com sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.6 Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá o novo lacramento do envelope.

6.6.1 Na fase de credenciamento será permitida ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias com fins de complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.

6.7 A Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio, poderão autenticar os documentos referentes ao credenciamento e habilitação, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.

6.8 É necessário apresentar a Carta de Credenciamento (Anexo II deste Edital) do representante da licitante ainda seja o sócio-gerente, o administrador eleito, o proprietário ou assemelhado.

6.9 Os documentos de credenciamento serão recebidos e vistados pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

6.9.1 Serão vistados ainda por todos os presentes na sessão, ou, a depender do número de licitantes, os representantes presentes poderão nomear comissão constituída de ao menos três deles para, em seu nome tomar conhecimento e rubricar os documentos de credenciamento.

6.10 Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

6.11 Após o encerramento da fase de credenciamento, **não** será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE "01"

7.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo de apresentação de proposta – ANEXO VIII. **(Devendo apresentar preenchida a Proposta Eletrônica "Planilha 02", fornecida junto com o edital e seus respectivos anexos, em um Pen Drive ou CD)**

7.2 A proposta de preço deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:

a) Razão Social, Nome Fantasia, endereço, CNPJ e inscrição municipal, os números de telefone e fax e endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
b) Número do Pregão;
c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente Licitação, bem como discriminados conforme as especificações do Anexo I deste Edital.

d) Ser apresentada com cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional contendo preço unitário **com até três casas decimais**, valor total de cada item do objeto em algarismo, apurado à data de sua apresentação, podendo ser observado o modelo de proposta Anexo VIII;
e) Valor total da proposta em algarismo e por extenso;
f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
g) Forma, local, condições e fiscalização do objeto licitado;
h) Outras informações pertinentes acerca da execução do objeto e as contidas no modelo de proposta.

7.3 Todos os custos que compõem o preço para a aquisição, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta da licitante, devendo estar inclusas nos preços ofertados na proposta.

7.4 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá menor valor.

7.4.1 Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4.2 Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

7.5 Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a aquisição do objeto desta licitação, não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros, distrações ou má interpretação de parte da licitante, na apresentação das propostas, como justificativas ou reivindicação de quaisquer acréscimos, pagamento adicional ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

7.6 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexeqüíveis, comparados aos preços de mercado.

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

7.8 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

8. DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE "02"

8.1 Para fins de Habilitação as empresas deverão apresentar as seguintes DECLARAÇÕES:

8.1.1 DECLARAÇÃO de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99). Conforme modelo sugestivo de declaração **(Anexo VII)**.

8.1.2 DECLARAÇÃO expressa da licitante de inexistência de fatos impeditivos da habilitação, bem como de não ter recebido da Prefeitura Municipal de Gurupi ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou IMPEDIMENTO de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal. Conforme modelo sugestivo de declaração **(Anexo VI)**.

8.2 Os demais documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte da Pregoeira e a Equipe de Apoio.

8.2.1 As declarações modelos previstas como anexos deste Edital devem ser apresentadas preferencialmente de forma individualizada, ou seja, cada declaração impressa em vias separadas das demais.

8.3 Regularidade Jurídica:

8.3.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.3.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

8.3.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

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

8.3.5 Os documentos relacionados nos subitens 8.3.1 a 8.3.4 não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.4 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.4.1 Certidão Negativa de Débito **Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

8.4.2 Certidão Negativa de Débito **Estadual;**

8.4.3 Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições **Federais** e Dívida Ativa da União;

8.4.4 Certidão Negativa de Débito da Seguridade Social CND – **INSS**;

8.4.5 Certificado de regularidade do **FGTS** – CRF;

8.4.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.4.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas – **CNDT;**

8.5 Considerando o disposto no Art. 195, § 3º da Constituição Federal e no Art. 2º da Lei nº9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da Administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos do INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

8.6 Qualificação Econômica – Financeira:

8.6.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da comarca, sede do licitante, com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes, quando não constar em seu corpo à validade.

8.7 Qualificação Técnica:

8.5.1 Apresentação de atestado(s) fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.5.1.1 O documento solicitado no item anterior deve ser apresentado por todos os licitantes, independente do item/lote para o qual tem o interesse em apresentar proposta.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.1 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

9.2 Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo, os documentos necessários à habilitação, bem como, as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

9.3 A critério da Pregoeira, caso alguma certidão apresentada esteja com o prazo de validade vencido e haja possibilidade de extrair nova certidão pela internet, na própria sala da sessão, a mesma poderá ser imediatamente suprida.

9.4 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, (exceto quanto à eventualidade da falta de quaisquer das declarações, as quais, ou a qual pode ser firmada na própria sessão pelo representante legal da licitante), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

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

9.6 **As microempresas e empresas de pequeno porte**, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição ***(art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006)***;

9.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo **(art. 43, §1 º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007)**;

9.6.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.6.1, implicará na exclusão do certame, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Prefeitura Municipal de Gurupi convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação **(art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto nº 6.204, de 5.9.2007);**

9.6.3 Caso a licitante seja - ME ou EPP, para fazer jus aos benefícios da LC 123/06, deverá apresentar declaração que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, **no ato do credenciamento**, conforme modelo - Anexo V do presente instrumento convocatório.

9.6.3.1 O não atendimento do disposto no subitem **9.6.3**, implicará renuncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, na presente licitação.

9.7 As ME's, EPP's e MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da **regularidade fiscal**, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.7.1 Havendo restrição na comprovação da **regularidade fiscal** das ME's, EPP's e MEI's, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9.7.2 Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira.

9.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.8 Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DO CERTAME DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

10.1 No horário e local indicados no Preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos representantes legais ou prepostos das empresas interessados em participar do certame, através dos documentos exigidos para tal a fim de comprovar a existência dos poderes necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame licitacional.

10.1.1 Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão à Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação (Anexo III) e Declaração de Responsabilidades (Anexo IV), e logo após a solicitação da Pregoeira ou membro da Equipe de Apoio, entregar o "Envelope 01", devidamente lacrado e vistado, contendo a Proposta de Preços.

10.1.2 Encerrada a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira anunciará que não serão aceitos novos proponentes.

10.3 A análise das propostas pela Pregoeira e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo observado o constante no art. 48 da Lei nº8666/93, sendo desclassificadas as propostas que:
a) O objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital e seus anexos;
b) Apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
c) Apresentem preços inexeqüíveis (Art. 48, II, § 1º, alíneas "a" e "b", da Lei nº 8.666/93).

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº 1210-A, Centro, CEP: 77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63) 3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

10.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total cotado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

10.4 As propostas classificadas serão selecionadas para a <u>etapa de lances verbais considerando-se o valor unitário</u>, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço unitário do objeto e as demais com preços até 10% superiores àquela;
b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços até o máximo de 03 (três);
c) No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.5 A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas, a formular lances verbais de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se em conformidade por meio de sorteio no caso de empate de preços (art. 45, § 2º da Lei nº 8.666/93).

10.5.1 Iniciada a etapa de lances o uso de celulares, notbooks ou similares será restrito, salvo quando previamente autorizado pela Pregoeira.

10.6 Os lances verbais deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço, **<u>observada a redução livre entre os lances verbais considerando-se o valor unitário com até três casas decimais do item a ser licitado.</u>**

10.7 A etapa de lances verbais será considerada encerrada quando, no momento dos lances houver apenas dois licitantes participantes da referida fase e um deles declinar da formulação de lances.

10.8 Encerrada a etapa de lances verbais, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte a preferência de contratação, observadas as seguintes regras:

10.8.1 A Pregoeira convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.8.2 A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 10.8.1.

10.8.3 Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas apara o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 10.8.1.

10.8.4 Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o item 10.8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

10.9 A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 10.8.1 e 10.8.2, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem quando encerrada a rodada de lances ofertados, com vistas à redução do preço.

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº 1210-A, Centro, CEP: 77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63) 3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

10.9.1 Após a negociação, se houver, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.

10.9.2 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Departamento de Compras ou pelo órgão licitante ou planilha estimativa de valores, juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.9.3 A Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar as licitantes a composição de preços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.

10.9.4 A(s) empresa(s) considerada(s) vencedora(s) deverá(ão), no ato da sessão, discriminar o valor unitário ofertado e/ou negociado referente ao objeto para fechamento do valor global ofertado e/ou negociado. Podendo ainda, apresentar proposta com valores realinhados conforme fechamento da etapa de lances e/ou negociação de valores, preferencialmente no ato da sessão.

10.10 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira procederá à abertura do ENVELOPE Nº02 contendo os documentos de HABILITAÇÃO da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas neste Edital.

10.11 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será considerada habilitada e declarada vencedora do certame.

10.12 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 10.8, examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.13 A Pregoeira manterá retidas todas as propostas das licitantes participantes e a documentação de habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s) para que sejam devidamente juntados aos autos.

10.13.1 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes, poderão a critério da Pregoeira e da Equipe de Apoio, ficar retidos em poder da Comissão, com seus lacres devidamente lacrados e rubricados, pelo prazo de até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação do certame, hipótese em que decorrido o prazo, poderão ser recolhidos pelos respectivos representantes ou serão devidamente inutilizados.

11. DOS ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

11.1 Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para realização do certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

11.2 As dúvidas na interpretação do presente Edital e anexos, consultas ou pedido de esclarecimentos acerca das informações porventura existentes, poderão ser feitos via e-mail de forma expressa, clara concisa e objetiva, constando no corpo do texto do e-mail a identificação completa da licitante e do representante que questiona as informações ou solicita esclarecimentos, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e realização do Pregão.

11.2.1 As dúvidas ou esclarecimentos técnicos poderão ser encaminhados, concomitantemente, à Pregoeira e ao responsável da Secretaria Municipal de Administração, o Sr. Reinaldo Teixeira Brito, Secretário Municipal de Administração, telefone para contato (63)3315-0034.

11.3 Aquele que tiver a intenção de impugnar o ato convocatório do presente Pregão, deverá formalizá-lo por escrito, dirigido à autoridade subscritora do Edital, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de abertura do Pregão no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Gurupi, Estado

do Tocantins, situada na BR-242, KM 407 (saída para a cidade de Peixe), lote 4, gleba 8, 4ª etapa, parte do loteamento Fazenda Santo Antonio, em Gurupi – TO, CEP: 77.400-000.

11.3.1 A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 12 do Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93.

11.3.2 A Pregoeira, caso julgue procedente as alegações constantes na solicitação contra o ato convocatório e as acolha, designará nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.3.3 Não será admitida, em hipótese alguma, a impugnação do Edital via e-mail e/ou fax, nem as peças remetidas após terem vencidos os respectivos prazos legais.

11.4 Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, protocolizados fora dos respectivos prazos e previsões legais.

11.5 A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará a plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

11.6 Dos atos praticados pela Pregoeira no presente processo licitatório cabe recurso, sendo a manifestação da intenção de interpô-lo expressa no final da sessão pública, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias úteis.

11.6.1 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante **importará a preclusão do direito de recurso**, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do Processo à autoridade competente para a homologação.

10.6.2 Havendo manifestação de interposição de recursos, ficam as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr, automaticamente, do prazo do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos Autos. (art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17.07.2002).

11.6.3 Os memoriais dos recursos e contra-razões dos recursos deverão ser dirigido à Pregoeira e protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Gurupi, situada na Rua 14 de Novembro, nº 1.500, Centro, Gurupi/TO.

11.6.4 Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade competente.

11.7 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 Inexistindo manifestação recursal, constatando-se o atendimento pleno às exigências do Edital, será a licitante declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado pela Pregoeira o respectivo objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado à apreciação da Procuradoria Jurídica e do Controle Interno, após análises favoráveis, será o processo remetido à Autoridade competente para homologação do resultado final do Pregão.

12.1.1 Havendo interposição de recurso, e não ocorrendo a reconsideração da Pregoeira, esta instruirá os autos e aos encaminhada à autoridade competente para conhecimento e decisão final.

12.2 A adjudicação será feita considerando-se o menor preço total por lote apresentado na proposta, ofertado ou negociado, conforme o caso.

12.3 Se a licitante vencedora não executar o objeto dentro do prazo e condições especificados na proposta, sem justificativa, que deverá ser por escrito, aceita pela respectiva Autoridade Administrativa competente, caducará seu direito de vencedora, fato que sujeitará o licitante às penalidades aludidas neste Edital.

12.3.1 Ocorrendo à hipótese prevista no item 12.3 o objeto da presente licitação poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições propostas pela licitante vencedora.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, DA VIGÊNCIA, PUBLICIDADE E RESCISÃO

13.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

13.1.1 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do **recebimento da convocação**, podendo ser prorrogado uma vez, **desde que solicitado por escrito, antes do termino do prazo previsto,** e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

13.1.2 A Licitante que **convocada para assinar a Ata de Registro de Preço** deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

13.1.3 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item **13.1.2** ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

13.2 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, a contar da data da publicação de seu extrato.

13.2.1 A **Ata de Registro de Preços** referente a este Pregão Presencial terá seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, no Diário Oficial da União (quando necessário), e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Gurupi durante sua vigência.

13.3 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

13.4 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida de pleno direito:

13.4.1 Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gurupi
Endereço: Av. Pará, nº 1210-A, Centro, CEP: 77403-010, Gurupi-TO.
Fone: (63) 3315-0042 / e-mail: cplgurupi@hotmail.com

g) Caso ocorra transferência a terceiros, **ainda que em parte**, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, **ainda que em parte**, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

13.4.2 Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

13.5 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços **enseja a rescisão da mesma**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida à conveniência administrativa.

13.6 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à Contratada, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

13.6.1 Da rescisão procedida com base na cláusula **13.6** não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

13.7 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com **Aviso de Recebimento (AR),** juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

13.8 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

14. DO PRAZO DE FORNECIMENTO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – Fica estabelecido que os serviços que compõem o presente objeto serão executados nas Escolas da Rede Municipal de Ensino de Gurupi e na Secretaria Municipal de Infraestrutura e de Cultura, nos endereços constantes da relação abaixo, conforme a necessidade de serviços de Limpeza e Higienização e instalações de aparelhos condicionadores ar, sendo verificadas as condições constantes do Instrumento Convocatório e seus anexos, e as legislações específicas referentes ao objeto, sem nenhuma cobrança a esta Administração.

ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA URBANA		
1.	Escola Municipal Agripino de Sousa Galvão	Endereço: R PMG 58 Rua 124, esq/ com VP-2 Via Pedestre 58, Setor Bela Vista. Telefone: 3312-0391. E-mail da escola: esc.agripino@gurupi.to.gov.br Diretora: Dinausa Narciso de Moraes Fernandes.
2.	Escola Municipal Antônio de Almeida Veras	Endereço: Av. Brasília Qd. 175, Lote: 1 a 12 – S/nº.Telefone: 3351-1341. E- mail da escola:

		esc.almeidaveras@Gurupi.to.gov.br Diretora: Iracilda Alves da Silva.
3.	Escola Municipal Antônio Lino de Sousa	Endereço: Av. Linolandia, Chácara 67-B, Setor Alto dos Buritis. Telefone: 3316-1387/3312-7903. E-mail da Escola: esc.antoniolino@gurupi.to.gov.br Diretora: Sirlene Vieira Correia.
4.	Escola Municipal Domingos Barreira de Amorim	Endereço: Rua 110 nº. 435 – Residencial Jardim dos Buritis. Telefone: 3313-1977/ 3313-3407. E-mail da escola: esc.domingosbarreira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Rosilene Carlos da Silva.
5.	Escola Municipal Elizeu de Carvalho	Endereço: Av. Tancredo Neves s/nº. Loteamento Cidade Industrial –II Etapa – Telefone: 3312-3470 8442-8477. E-mail daescola:esc.elizeudecarvalho@gurupi.to.gov.br Diretor: Genivaldo de Jesus Pereira.
6.	Escola Mun. Gilberto Rezende Rocha Filho	Endereço: Rua A esquina com a avenidaPerimentral Oeste S/N Vila Pedroso. Telefone: 3351/1167/3313-2040 – 84263637.E-mail da escola: esc.gilbertorezende@gurupi.to.gov.br. Diretora: Nilvia Aguiar de Sousa.
7.	Escola Municipal Profª. Ilsa Borges Vieira	Endereço: Rua 48 nº.11 – Parque Residencial Nova Fronteira. Telefone: 3316-1374/312-1992. E-mail da escola: esc.ilzaborges@gurupi.to.gov.br. Diretor: Rosimeire Ayres da Silva Sales.
8.	Escola Municipal Prof. Joel Ferreira Soares	Endereço: Rua 56, Qd. 111 Lotes, 1 a 40, esquina com rua 71 – Lot. Res. NovaFronteira. Telefone: 33161375/3312-0839. E-mail da escola: esc.joelferreira@gurupi.to.gov.br. Diretora:Marinisia das Mercês Ferreira.
9.	Escola Municipal José Pereira da Cruz	Endereço: Rua Córsega s/nº. – Jardim Sevilha. Telefone: 33161376/3312-2035. E-mail da Escola: esc.josepereira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Maria Helena Bispo de Souza.
10.	Escola Municipal Lenival Correia Ferreira	Endereço: Rua José Simão Correia s/nº. Setor Alto da Boa Vista. Telefone: 3314-2026/3313-1798. E-mail da Escola:esc.lenivalcorreia@gurupi.to.gov.br. Diretora: Elian Santos da Silva Campos.
11.	Escola Municipal Odair Lúcio	Endereço: Av. Minas Gerais s/nº. Esq. com Rua 31 de março, Qd. 365, Lt. 1,2,3. Telefone: 3313.2627/3312-2044. E-mail da escola: escolaodairlucio@hotmail.com. Diretora: Nara Rubia Marques Metzka.
12.	Escola Municipal Orlindo Pereira da Mota	Endereço: Rua "X" Qd. 21 "A"nº 278. Setor União V. Telefone: 3351-1930/3312-2038. E-mail da escola: esc.orlindopereira@gurupi.to.gov.br. Diretora: Luiza Oliveira Brigmann.
13.	Escola Municipal Dr. Ulisses Guimarães	Endereço: Qd. APM 02, Rua 02 A- 7 Qd. 08-Parque das Acácias. Telefone: 3313-2284 / 3351-1378. E-mail da Escola: esc.ulissesguimaraes@gurupi.to.gov.br. Diretor: José Eduardo Miquelin Feitosa.
14.	Escola Municipal Vila Nova	Endereço: Av.Perimetral Norte entre as ruas 10 e 11 s/nº – St.Vila Nova.Telefone: 3312-8639/9246-3575. E-mail da escola: esc.vilanova@gurupi.to.gov.br. Diretora: Áurea Maria Teixeira Lima.
15.	Instituto Municipal de Educação Infantil Silny R. dos Santos	Endereço: Rua 6 entre Av: Ceará e Paraíba. Telefone: 3316-1402. E-mail da escola: institutosilny@hotmail.com. Diretora: Maria da Glória Silva dos Santos.

16.	Escola Municipal Valnir Soares	Rua 29, Qd. G, Jardim Medeiros, Gurupi-TO.
ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA RURAL		
17.	Escola Mun. Benevenuto Alves Moreira	Endereço: Povoado Trevo do Tocantins, Município de Gurupi (a 70 km de Gurupi).Telefone: 9201-0404/ 3377-2900. E-mail da escola: esc.benevenutoalves@gurupi.to.gov.br. Diretora: Rozandes Santos Gomes.
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA		
18.	Secretaria Municipal de Infraestrutura	Endereço: Av. Antonio Nunes da Silva, nº. 2195, Parque das Acácias, Gurupi/TO, CEP:77.425-500. Telefone para contato: (63) 3315-0061, e-mail: aslibano@globomail.com
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
19.	Secretaria Municipal de Cultura	Endereço: Centro Cultural Mauro Cunha, na Avenida Maranhão, nº. 1.535, Centro, Gurupi/TO, CEP: 77.420-010, E-mail: cultura@to.gov.br Fone: (63) 3312-5767.

14.2 - Realizar imediatamente após assinatura do instrumento contratual, manutenção preventiva, se necessário, em todos os equipamentos objeto do Contrato, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;

14.3 - A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;

14.4 - Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;

14.5 - A execução periódica dos serviços consiste de: inspeção, lubrificação, limpeza geral, verificação das condições técnicas dos equipamentos e térmicas dos ambientes e instalação;

14.6 - O Contratante deverá indicar um representante para o acompanhamento e fiscalização da manutenção objeto deste Termo.

14.7 - A Contratada deverá emitir, mensalmente, relatórios técnicos circunstanciado, mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, relatório ser assinado pelo Responsável Técnico dos Serviços e, entregue juntamente com a apresentação da Nota Fiscal de Serviços.

3.8 - A Contratada, deverá, também, manter um serviço dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.

14.9 - Os serviços serão executados no horário de 07h30min as 12h00min e das 14h30 as 18h00min 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.

14.10 - A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para as escolas da Rede Municipal Ensino, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

14.11 – A Contratada deverá disponibilizar arquivo contendo ficha individual para cada Equipamento atendido por este Termo, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
a) modelo, capacidade de refrigeração e fabricante (marca);

b) número de patrimônio e número de série;
c) localização;
d) data das manutenções preventivas realizadas.
e) identificação do funcionário responsável pela manutenção;
f) informações sobre a garantia dos serviços.

14.12 - 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.

14.13 - 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.

14.14 - A execução dos serviços será acompanhada pelo chefe da Manutenção da Secretaria Municipal de Educação e por funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, que promoverão o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo, recebendo e certificando a nota fiscal/fatura do serviço correspondente, ficando a contratada responsável por todo e qualquer dano causado ao patrimônio ou a terceiros, decorrente do não cumprimento das observações constantes neste Termo;

14.15 - Somente poderão ser considerados para efeito de recebimento e pagamento, os serviços efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização, respeitada a rigorosa correspondência com este Termo de Referência previamente aprovado pelo Contratante e ao instrumento contratual;

14.16 - O recebimento dos serviços será baseado em relatórios periódicos elaborados pela Contratada, registrando os elementos necessários à discriminação e determinação dos serviços efetivamente executados;

14.17 – A discriminação dos serviços considerados no recebimento deverá respeitar rigorosamente o estipulado neste Termo de Referência, ao Contrato e aos critérios de pagamento;

14.18 – A manutenção de limpeza e higienização 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.

14.19 – A Manutenção de limpeza e higienização compreende, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:
14.19.1 – Limpeza geral do equipamento;
14.19.2 – Verificação dos isolamentos das tubulações;
14.19.3 – Eliminar focos de ferrugem;
14.19.4 – Limpeza dos filtros de ar;
14.19.5 – Verificação dos compressores;
14.19.6 – Limpeza interna e externa dos evaporadores;
14.19.7 – Limpeza interna e externa dos condensadores;
14.19.8 – Limpeza da serpentina dos evaporadores;
14.19.9 – Ajuste dos termostatos;
14.19.10 – Medição da vazão do ar;
14.19.11 – Verificação e correção do alinhamento e fixação das polias dos ventiladores e motores;
14.19.12 – Medição de amperagem e voltagem dos motores e ventiladores;
14.19.13 – Verificação dos quadros elétricos, referente ao super aquecimento e aperto dos terminais reparando irregularidades;

14.19.14 – 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;
14.19.15 – Manutenção mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos;
14.19.16 – Manutenção dos circuitos de força e comando elétrico dos equipamentos;

15. DO PAGAMENTO

15.1 O pagamento à licitante vencedora será efetuado mensalmente, após a prestação do serviço e condições fixadas previamente no respectivo Pregão, mediante apresentação de Nota Fiscal, que será emitida ao final de cada mês, onde serão conferidas e atestadas por responsável da Prefeitura Municipal de Gurupi.

15.2 O prazo máximo para a efetivação do pagamento será até o 10º (décimo) dia útil do mês subseqüente, desde que não haja fator impeditivo provocado pela licitante vencedora.

15.3 O período mínimo de faturamento será de 30 (trinta dias) dias, após os serviços prestados, em conformidade com as solicitações da Contratante.

15.4 O pagamento somente será autorizado mediante comprovação da regularidade fiscal com apresentação das Certidões de regularidade junto a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal, bem como INSS, FGTS e CNDT.

16. DAS QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM ADQUIRIDAS E COTADAS

16.1 Para o Registro de Preços do presente objeto, o Município não está prevendo o estabelecimento de quantidades mínimas a serem adquiridas;

16.2 Os licitantes devem ofertar proposta para toda quantidade constante de cada item, relacionados na tabela do anexo I.

16.3 À Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, os serviços se estiver em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

17. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais pertinente e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

17.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.3 Poderá o beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação **ou não** do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, **assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes**.

17.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, **a 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.

17.5 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.6 Após a autorização do órgão gerenciador, **o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias,** observado o prazo de vigência da ata.

17.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, **informando as ocorrências ao órgão gerenciador.**

18. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

18.2 Os valores das propostas são fixos e irreajustáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, nos termos do art.65 da Lei 8.666/93.

18.3 O gerenciador da Ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

18.4 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Gurupi-TO, por intermédio do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços.

18.5 Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da ata, por escrito, redução de preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior.

18.6 Caso o detentor da ata **não concorde em reduzir o preço**, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação.

18.7 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da ata, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir o compromisso**, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.

18.8 Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações:

19.1.1. Da Detentora/Fornecedora:

a) - Fornecer todos os instrumentos, ferramentas e mão-de-obra necessária à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus para contratante.

b) - Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja,critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;

c) Executar os serviços contratados observando as normas adotadas pela Contratante, quando prévia e expressamente formalizada à Contratada;[

d) Zelar para que seus prepostos envolvidos na prestação dos serviços contratados se apresentem convenientemente trajados e devidamente identificados;

e) Orientar o Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

f) – Manter técnicos habilitados em serviço;

g)– Ter responsabilidade técnica pelos serviços realizados;

h) - Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender ás normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;

i) - Não subcontratar, sob nenhum pretexto ou hipótese, os serviços objeto do Contrato;

J - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, especialmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

k) – Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato;

l) – Executar os serviços conforme o estabelecido no Contrato e de acordo com as necessidades do Contratante, devendo ainda fiscalizar o nível de qualidade, visando manter a eficiência e eficácia dos serviços prestados;

m) - Executar os serviços com equipamentos e vestuário apropriados, respeitando as normas referentes à segurança e acidente do trabalho;

n) - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Termo, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

o) - Apresentar relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, mantendo-a atualizada, bem como indicar os nomes, endereços, números de telefones do (s) técnico (s) responsável (is) pelo atendimento;

p) - A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente as solicitações que lhe forem efetuadas;

19.1.2 - Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre apresente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da Detentora/Fornecedora.

19.1.3 - Do Órgão Gerenciador:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº 8.666/93;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;

d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
g) Arcar com as despesas de publicação dos extratos;
h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
i) Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

19.1.4 - Dos Órgãos Participantes:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços, nos termos do art.65 da Lei nº 8.666/93;
c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
g) Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
h) Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

20. DAS PENALIDADES

20.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Gurupi, pelo prazo de até 2 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;
b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido pelo Excelentíssimo Sr. Prefeito do Município de Gurupi, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.2 Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

20.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.4 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.5 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis e penais cabíveis.

20.6 A licitante vencedora será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As licitantes declaram, pela simples participação no certame, ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades do fornecimento objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

21.2 As declarações modelos previstas como anexos deste Edital devem ser apresentadas preferencialmente de forma individualizada, ou seja, cada declaração impressa em vias separadas das demais, sempre em papel timbrado ou personalizado da empresa.

21.3 Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

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

21.5 É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

21.6 Caso excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos**.

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

21.8 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.9 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

21.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pregoeira, de acordo com o que reza a Lei nº10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/1993.

21.11 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

21.12 Toda a documentação e propostas apresentadas na sessão serão rubricadas pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio, pelos representantes legais presentes ou por comissão nomeada por eles, e após examinadas serão apensadas aos autos.

21.13 Outras informações poderão ser obtidas na sala da Comissão Permanente de Licitações, instalada à Av. Pará nº1210-A, centro, CEP:77403-010, Gurupi-TO, através do telefone/Fax **(063) 3315-0042**, ou pelo e-mail: cplgurupi@hotmail.com.

22. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial nº 012/2014 é a Secretaria Municipal de Educação.

22.2 São órgãos participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- Secretaria Municipal de Infraestrutura.
- Secretaria Municipal de Cultura

23. DOS ANEXOS DO EDITAL

23.1 Este Edital é composto pelos seguintes Anexos:

- **ANEXO I** - TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** - CARTA DE CREDENCIAMENTO;
- **ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMETO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- **ANEXO IV** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES;
- **ANEXO V** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
- **ANEXO VI** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU INIDONEIDADE PARA LICITAR;
- **ANEXO VII** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº8.666/93;
- **ANEXO VIII** - MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA;
- **ANEXO IX** - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP;
- **ANEXO X** - PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL.
- **ANEXO XI** - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

24. DO FORO

24.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Gurupi/TO, por mais privilegiado que outro seja, para ser dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Gurupi - TO, 25 de abril de 2014.

Ynara Dourado Cabral
Pregoeira Oficial