



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
MODALIDADE PREGÃO (PRESENCIAL)
PREGÃO Nº 086/2018 - PROCESSO Nº 13745/2018**

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção preventiva, incluindo reposição de carga de gás e troca de filtros em equipamentos condicionadores de ar do tipo janela e split, nos termos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

DO PROTOCOLO E SESSÃO DE ABERTURA: OS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLADOS NO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS da Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszczy, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR, **até as 09:30 horas do dia 21 de setembro de 2018 e a abertura se dará na mesma data e local às 10:00 horas.**

O Edital completo e possíveis alterações está(ão) disponível(íveis) no site www.araucaria.pr.gov.br ou no Departamento de Licitações e Compras, das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00. Informações pelos telefones: (41) 3614-1509 (DLC)/ 3614-1434 (Pregoeiro), e-mail: marcello.schiavon@araucaria.pr.gov.br.

Araucária, 05 de setembro de 2018.

**MARCELLO SCHIAVON
PREGOEIRO**



EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 086/2018
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13745/2018
DATA DA REALIZAÇÃO: 21/09/2018
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: às 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Araucária-Paraná

O Município de Araucária, Paraná, pelo Pregoeiro que ao final assina, torna público que está aberta licitação na modalidade PREGÃO (SISTEMA REGISTRO DE PREÇO), do tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pelos Decretos Municipais nºs 32.322/2018, 31.519/2017, 18.966/05, Decretos Municipais nºs 16.928/02 e 19.112/05 que dispõem sobre o Sistema de Registro de Preços no Município de Araucária, e Leis Complementares 123/06 e 147/14, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Planejamento no ofício nº 015/2018, da Secretaria Municipal de Urbanismo no ofício nº 014/2018, da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas no ofício nº 1229/2018, da Secretaria Municipal de Administração no ofício nº 553/2018, do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros no ofício nº 077/2018, da Procuradoria Geral do Município no ofício nº 1483/2018, da Secretaria Municipal de Finanças no ofício nº 007/2018, da Secretaria Municipal de Segurança Pública no ofício nº 613/2018, da Secretaria Municipal de Governo no ofício nº 88/2018, Controladoria Geral do Município no ofício nº 78/2018, da Secretaria Municipal de Educação no ofício nº 9636/2018, da Secretaria Municipal de Obras Públicas e Transportes no ofício nº 520/2018, da Secretaria Municipal de Saúde no ofício nº 449/2018 e RN 831/2018.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados, até às 09:30 horas do dia 21 de setembro de 2018, no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração, sito na Rua Pedro Druszczyk, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.

A sessão de processamento do Pregão será realizada no horário e data supracitados, na sala de abertura de licitações, sita à Rua Pedro Druszczyk, nº 160, e será conduzida por Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio designados nos autos do processo em epígrafe.

1. DO OBJETO

- 1.1** Contratação de serviços de manutenção preventiva, incluindo reposição de carga de gás e troca de filtros em equipamentos condicionadores de ar do tipo janela e split, nos termos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1** Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencherem as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.



2.2 O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.

3. DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO

3.1 Somente será credenciado representante de empresa que tenha protocolado envelopes de proposta e de habilitação;

3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos invólucros:

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. (Modelo no Anexo I);
- g) Caso queira usufruir dos benefícios das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, deverá apresentar documento comprobatório que a proponente enquadra-se na condição de Micro Empresa ou de Empresa de Pequeno Porte, emitido com a antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data da abertura da licitação;
- h) Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, e cada representante poderá representar somente uma empresa, sendo que, no caso do representante não possuir poderes para representar a licitante, este deve apresentar procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lance, negociar preço, interpor e desistir de recursos, assinar e praticar os demais atos pertinentes à licitação;
- i) O credenciado deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 O representante legal deve apresentar o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



- 3.4** O procurador deve apresentar a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nas alíneas "a" à "e" do subitem 3.2, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
- 3.5** Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser protocolados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta Pregão nº 086/2018 Processo nº 13745/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato	Envelope nº 2 – Habilitação Pregão nº 086/2018 Processo nº 13745/2018 RAZÃO SOCIAL CNPJ <i>e-mail</i> e telefone para contato
---	--

- 4.2** A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.
- 4.3** Os documentos necessários à habilitação e proposta deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

- 5.1** A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:
- a)** Nome, endereço, CNPJ, telefone e *e-mail* para envio de notas de empenho, contratos e demais comunicados;
 - b)** Número do processo e do Pregão;
 - c)** Descrição do objeto da presente licitação em conformidade com os Anexos II e IV deste Edital;
 - d)** Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: frete, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;



- e) A proposta para o preço unitário poderá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;
- f) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação. Tal prazo ficará suspenso no caso de processo administrativo ou judicial.
- g) CD ou DVD contendo a planilha de itens, devidamente preenchida com os valores unitários de todos os itens cotados. A referida planilha está disponível para *download* no endereço <http://www.araucaria.pr.gov.br> no menu “licitações/editais”, junto aos anexos desta licitação. Para preenchimento da planilha de itens, é necessário instalar o “Software Cotação de Preços”, também disponível para *download* no endereço www.araucaria.pr.gov.br no menu LICITAÇÕES – Software Cot. de Preços.
- h) O não atendimento ao contido na alínea anterior não acarretará a desclassificação da proposta, porém ressalta-se a importância do preenchimento para celeridade da sessão pública.

5.2 Não será admitida proposta que não contemple a quantidade integral do item cotado.

6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

- a) O envelope “habilitação” deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “c”, deste subitem;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor e última alteração, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

6.1.1 Caso a documentação de Habilitação Jurídica exigida no sub item 6.1. seja apresentada no Credenciamento, não será necessária sua apresentação no envelope nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO.

6.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- b) Certidão conjunta Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciários;
- c) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Estadual da sede da licitante;
- d) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS;
- f) Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, conforme Lei nº 12.440/2011 (CNDT).

6.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, CONTRA A EMPRESA LICITANTE, emitida com antecedência máxima de 60 dias a contar da data de abertura da licitação.

6.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), dentro de seu prazo de validade. As empresas que não possuem Registro no CREA no Estado do Paraná deverão apresentar Certidão de Registro de Pessoa Jurídica do CREA do seu estado e, no caso de sagrar-se vencedora do certame, deverá apresentar, quando da assinatura do contrato, visto do CREA - PR para execução da obra.
- b) Atestado de aptidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características e prazos com o objeto desta licitação. O atestado deverá conter o nome do responsável técnico indicado pela proponente.

6.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e assinadas por representante legal, nos termos do Anexo III.

6.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

- a) É facultado às licitantes substituir documentos de habilitação exigidos neste Edital por certificado de registro cadastral emitido pelo Departamento de Compras da Prefeitura de Araucária para os documentos que estiverem no prazo de validade.
- b) O certificado de registro cadastral não substitui os documentos relacionados nos itens 6.4 e 6.5.
- c) Na hipótese de não constar prazo de validade em certidão, será aceita como válida a expedida até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.



7. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

- 7.1** No horário e local indicado no aviso de licitação, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 7.2** Iniciada a abertura do primeiro envelope de proposta estará encerrado o credenciamento.
- 7.3** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Edital e que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.
- 7.3.1** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.
- 7.3.2** Será desclassificada proposta cujo lance final exceder o preço máximo estabelecido para este processo licitatório.
- 7.4** As propostas serão classificadas para a etapa de lances de acordo com os seguintes critérios:
- a)** Primeiramente, a proposta de menor preço e as que lhe forem superior em até 10% (dez por cento);
 - b)** Não havendo pelo menos 03 (três) propostas com preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.
- 7.5** O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formularem lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 7.5.1** A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem dos lances.
- 7.6** A etapa de lances será encerrada quando os classificados nessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 7.7** Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa dos lances, na ordem crescente de valores, considerando-se, para as selecionadas, o último preço ofertado.
- 7.8** O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 7.9** Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.



- 7.10 Nos casos em que a empresa seja vencedora do mesmo item em lotes/grupos distintos, estes serão adjudicados com o menor valor proposto.
- 7.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope de documentos de habilitação.
- 7.12 Eventuais falhas e dúvidas em relação à regularidade dos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.
- 7.13 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 7.14 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 7.15 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 7.16 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
- 7.17 Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 7.18 No caso de licitação tipo menor preço por item o menor lance, (preço unitário) obtido na fase de lances verbais será declarado o vencedor; no caso de licitação tipo menor preço por lote, será vencedor o que apresentar o menor lance (preço global) sendo que, para obtenção dos preços unitários dos itens que compõem o lote será aplicado, linearmente, o desconto global obtido sobre os preços unitários propostos, ressalvada a possibilidade de ajuste, para menor, no preço global lançado em virtude de arredondamentos.
- 8. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
- 8.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 8.2 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a preclusão do direito de recurso; a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora; e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;
- 8.3 As razões do recurso de que trata o subitem 8.1 deverão ser protocoladas no Departamento de Licitações e Compras da Secretaria de Administração da



Prefeitura do Município de Araucária, sito à Rua Pedro Druszc, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR;

- 8.4 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;
- 8.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e decidirá sobre a homologação do procedimento;
- 8.6 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 8.7 Não havendo recurso, após o seu resultado, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora e encaminhará à autoridade superior o processo licitatório juntado o relatório para homologação;
- 8.8 Homologado o procedimento, serão convocados os adjudicatários para assinatura da Ata de Registro de Preços.

9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 Após a adjudicação e a homologação, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo V deste Edital
- 9.2 Convocada, terá a adjudicatária o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da Prefeitura do Município de Araucária, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.
- 9.3 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da primeira publicação das Atas de Registro de Preços deste processo licitatório.
- 9.4 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços poderá, a qualquer tempo, requerer comprovação da prática dos preços apresentados, que poderá ser feita através da cópia de notas fiscais ou outro documento comprobatório dos preços de mercado.
- 9.5 Nos termos do § 2º do Artigo 15 da Lei 8666/93, serão publicados pelo órgão gerenciador da Prefeitura do Município de Araucária, trimestralmente, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Araucária, a Ata de Registro de Preços atualizada no [sítio http://www.araucaria.pr.gov.br/grp/diario/portal/publicacao.php](http://www.araucaria.pr.gov.br/grp/diario/portal/publicacao.php), contendo todos os valores unitários referentes a este Pregão.
- 9.6 Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir com o fornecimento do objeto (devidamente justificado e aceito pela Administração), as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer os materiais, desde que o preço registrado encontre-se dentro dos praticados no mercado.
- 9.7 Caso os preços dos licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão novamente registrados em Ata e publicados conforme item 9.5 deste Edital.



10. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

- 10.1** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata de Registro de Preços.
- 10.2** A Ata de Registro de Preços poderá ser alterada, cancelada ou suspensa na ocorrência das situações previstas nos artigos 13 e 14, respectivamente, do Decreto Municipal nº 16.928/02.

11. DAS CONTRATAÇÕES

- 11.1** O licitante vencedor estará obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos Anexos e na própria Ata de Registro de Preços.
- 11.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.3** Para instruir a contratação o órgão responsável emitirá empenho e/ou ordem de serviço, ou instrumento equivalente, constando as quantidades, o preço registrado, o local da execução/fornecimento, o prazo e o horário da execução/fornecimento.
- 11.4** O licitante vencedor deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Secretaria solicitante para retirar o empenho e/ou ordem de serviço.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

- 12.1** A execução/fornecimento será parcelada por um período de 12 (doze) meses, conforme solicitação do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.
- 12.2** A execução/fornecimento ocorrerá de acordo com o especificado no Anexo II deste Edital.
- 12.3** A execução/fornecimento deverá ser procedida nas quantidades, prazos e horários determinados pela Contratante e correrão por conta da Contratada todas as despesas relativas a transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução/fornecimento do objeto da presente licitação.
- 12.4** Por ocasião da execução/fornecimento, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor da Contratante responsável pelo recebimento.
- 12.5** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá:
- 12.5.1** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de substituições, a Contratada deverá



fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

- 12.5.2** Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis; na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1** O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades fornecidas, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal/fatura atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CND's da União e Previdenciários, FGTS e de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
- 13.2** As notas fiscais deverão ser emitidas a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho e/ou contrato.
- 13.3** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos, após a data de sua apresentação válida respeitado o prazo do item 13.1.
- 13.4** Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei.
- 13.5** O pagamento se dará por depósito bancário, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta-corrente, da agência e do banco, sendo que estas estarão sujeitas as retenções fiscais e previdenciárias na forma da lei.
- 13.6** O valor total máximo estimado desta licitação é de **R\$ 134.174,52 (cento e trinta e quatro mil, cento e setenta e quatro reais e cinquenta e dois centavos)** do orçamento de 2018, previsto na LDO e no PPA, que correrá pela dotação orçamentária própria conforme segue:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	FONTE
SMPL	10.01.04.122.0002.2010.3.3.90.39.17.00	1000
SMUR	25.01.15.452.0006.2051.3.3.90.39.17.00	1000/1710/1507
SMGP	08.01.04.122.0002.2088.3.3.90.39.17.00	1000
SMAD	07.01.04.122.0002.2007.3.3.90.39.17.00	1000
FUNREBOM	22.01.04.122.0002.2050.3.3.90.39.17.00	1515/3515
PGM	04.01.04.122.0002.2003.3.3.90.39.17.00	1000
SMFI	09.01.04.122.0002.2009.3.3.90.39.17.00	1000
SMSP	27.01.06.181.0018.2058.3.3.90.39.17.00	1000
SMGO	03.01.04.122.0002.2002.3.3.90.39.17.00	1000
CGM	06.01.04.124.0002.2006.3.3.90.39.17.00	1000



SMED	11.01.12.361.0003.2012.3.3.90.39.17.00	1000/1107
SMOP	26.01.26.782.0006.2053.3.3.90.39.17.00	1000
SMSA	12.01.10.301.0005.2018.3.3.90.39.25.00	1000/1303/1495
	12.01.10.301.0005.2019.3.3.90.39.25.00	
	12.01.10.301.0005.2020.3.3.90.39.25.00	
	12.01.10.302.0005.2023.3.3.90.39.25.00	1497/1510
	12.01.10.304.0005.2025.3.3.90.39.25.00	
	12.01.10.305.0005.2026.3.3.90.39.25.00	

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

- 14.1** Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Araucária, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, o licitante que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- 14.2** A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas aqui previstas, garantido o exercício de prévia e ampla defesa, conforme segue:
- 14.2.1** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o preço global da contratação, no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos itens 9.2 e 11.4.
- 14.2.2** Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o preço total do contrato, por dia de atraso e no caso da vencedora não cumprir os prazos dispostos nos subitens 12.5.1. e 12.5.2. até o limite máximo de 05 (cinco) dias, quando poderá se dar por cancelada a contratação ou suspensa a emissão de nova contratação para a penalizada. Aplica-se a mesma multa no caso de não cumprimento das disposições contidas no Anexo II, podendo a contratação ser cancelada na hipótese de reincidência.
- 14.2.3** À contratada que descumprir qualquer item, prazo e condições deste Edital será aplicada a seguinte penalidade: advertência registrada e posteriormente abertura de processo administrativo para aplicação das penalidades previstas.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL (CAUÇÃO)

- 15.1** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município de Araucária através do endereço eletrônico <http://www.araucaria.pr.gov.br/grp/diario/portal/publicacao.php> e no Mural do Paço Municipal da Prefeitura de Araucária.
- 16.2** Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá protocolar impugnação ao ato convocatório do Pregão, no Departamento de Licitações e Compras da



Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araucária, nº 160, sobreloja, Centro, Araucária-PR.

- 16.3** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.
- 16.4** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 16.5** A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução ou aumento daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão gerenciador convocar as empresas registradas para negociar o novo valor.
- 16.6** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e da documentação pertinente, e após aprovação dos órgãos interessados.
- 16.7** A vencedora é responsável pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo resultante da contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e acompanhamento do MUNICÍPIO.
- 16.8** São de responsabilidade da contratada todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da contratação e a sua inadimplência não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da presente.
- 16.9** A vencedora é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos ou serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 16.10** O Município, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará o cumprimento do contrato.
- 16.11** O Município rejeitará, no todo ou em parte, os produtos ou serviços em desacordo com o exigido neste Edital.
- 16.12** O Município reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender a qualquer tempo o serviço contratado, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se para tanto os preços unitários.
- 16.13** A vencedora se obriga a manter, durante toda a vigência da ata de registro de preços e na contratação, se houver, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 16.14** Pode o presente Pregão ser revogado ou anulado sem que caiba ao licitante qualquer tipo de indenização.
- 16.15** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.
- 16.16** Integram o presente Edital:



Anexo I – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;

Anexo II – Termo de referência;

Anexo III – Modelos de declarações;

Anexo IV – Modelo da proposta de preços;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

- 16.17** Dúvidas a respeito deste Pregão poderão ser dirimidas das 09h00 às 12h00 ou das 13h00 às 16h00, no Departamento de Licitações e Compras, Rua Pedro Druszczyk, nº 160, 1º andar, Araucária, Paraná, (41) 3614-1509/ 3614-1434 (Pregoeiro) ou e-mail: marcello.schiavon@araucaria.pr.gov.br.

Araucária, 05 de setembro de 2018.

MARCELLO SCHIAVON
PREGOEIRO



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – MODELO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão N°: /2018

Processo Licitatório n°: /2018

O abaixo assinado, senhor _____, R.G. n° _____, representante legal da empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sua sede (endereço completo), em conformidade com o disposto no Artigo 4º, inciso VII, da Lei n° 10.520/02, DECLARA que a empresa supracitada cumpre plenamente os requisitos habilitatórios exigidos no Edital que rege o certame acima indicado.

Local e data

Assinatura do Representante Legal da empresa
RG do declarante

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS

QUADRO DE QUANTIDADES E CUSTOS																		
Item	Cód. PMA	Descrição dos serviços	QUANTIDADE														Valor Unitário (R\$)	Valor Total Estimado/R\$
			SMPL	SMUR	SMGP	SMAD	FUNREBOM	PGM	SMFI	SMSP	SMGO	CGM	SMED	SMOP	SMSA	TOTAL		
1	214535	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 6000 BTU's	1												11	12	R\$ 138,57	R\$ 1.662,84
2	214536	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 7000 BTU's	1												14	15	R\$ 138,57	R\$ 2.078,55
3	214537	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 7500 BTU's	1			12				12			5			30	R\$ 138,57	R\$ 4.157,10
4	214538	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 9000 BTU's	1												23	24	R\$ 138,57	R\$ 3.325,68
5	214539	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 10000 BTU's	1										10			11	R\$ 138,57	R\$ 1.524,27
6	214540	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 18000 BTU's	1								2			6		9	R\$ 138,57	R\$ 1.247,13
7	214541	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janeleiro 19000 BTU's	1						1		2				16	20	R\$ 174,62	R\$ 3.492,40

		BTU's																
8	214542	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janelheiro 21000 BTU's	1										6		7	R\$ 174,62	R\$ 1.222,34	
9	214543	Manutenção preventiva ar condicionado tipo janelheiro 30000 BTU's	12					36		4					52	R\$ 174,62	R\$ 9.080,24	
10	214523	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 8000 BTU's	1									15			16	R\$ 138,57	R\$ 2.217,12	
11	214524	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 9000 BTU's	1									5			6	R\$ 138,57	R\$ 831,42	
12	214525	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 9500 BTU's	1	12								5			18	R\$ 138,57	R\$ 2.494,26	
13	214526	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 12000 BTU's	1							10	2	20	6	24	63	R\$ 138,57	R\$ 8.729,91	
14	214527	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 18000 BTU's	1		12	12	5	24	4	2					60	R\$ 138,57	R\$ 8.314,20	
15	214528	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 18500 BTU's	1									10			11	R\$ 138,57	R\$ 1.524,27	
16	214529	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 22000 BTU's	1			12	5			36					54	R\$ 174,62	R\$ 9.429,48	
17	214530	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 24000 BTU's	1					12					6		19	R\$ 174,62	R\$ 3.317,78	
18	214531	Manutenção	36	48	36	24	5					5		11	165	R\$ 174,62	R\$ 28.812,30	

		preventiva ar condicionado tipo split 30000 BTU's																
19	214532	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 36000 BTU's	24	12		12	5		3	24	12	2				94	R\$ 174,62	R\$ 16.414,28
20	214533	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 48000 BTU's	24			48	5		2							79	R\$ 285,87	R\$ 22.583,73
21	214534	Manutenção preventiva ar condicionado tipo split 60000 BTU's	1				5									6	R\$ 285,87	R\$ 1.715,22
VALOR TOTAL																	R\$ R\$ 134.174,52	



2. ESPECIFICAÇÕES

Os serviços prestados devem possuir garantia mínima de seis meses e os materiais porventura empregados, a garantia do fabricante.

2.1. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.1.1 A manutenção preventiva será realizada em dias úteis em horário comercial (8h às 16h), seguida de um relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado por um servidor responsável pelo acompanhamento.

2.1.1.1 Quando da primeira manutenção preventiva, a contratada deverá:

- a) Elaborar, por meio de responsável técnico, o PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle de cada aparelho, incluindo unidades evaporadoras, condensadoras, tubos e conexões.
- b) Submeter o PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle à aprovação do Fiscal do Contrato.
- c) Executar o PMOC – Plano de Manutenção Operação e Controle através de equipe devidamente qualificada, expedindo relatórios sobre a vida útil de peças, componentes, tubos e conexões.

2.1.1.1.1 O PMOC contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- a) Limpeza interna e externa: tanto do aparelho como das bandejas, filtros, serpentinas, condensadora, evaporadora, painel e outros; A limpeza da serpentina deve compreender a aplicação direta do produto na eliminação de fungos e bactérias, sendo esse produto, homologado pelo Ministério da Saúde. Os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis.
- b) Limpeza do filtro de ar e verificação das condições físicas, mantendo-os em boas condições de operação e promovendo a sua substituição quando necessária.
- c) Limpeza do filtro de ar;
- d) Limpeza do motor do ventilador e verificação do funcionamento;
- e) Verificação de ruídos, vazamentos e vibrações anormais;
- f) Verificação do funcionamento de termostato;
- g) Verificação e calibragem de pressostato;
- h) Verificação da parte elétrica;
- i) Verificação do funcionamento do compressor;
- j) Remoção dos pontos de corrosão e pintura com fundo anticorrosivo;
- k) Lubrificação e ajustes visando prevenir problemas por falta de conservação.
- l) Manutenções mecânicas, elétricas e eletrônicas dos equipamentos, circuitos, sistemas eletroeletrônicos e sistemas hidráulicos.



- m) Manutenção dos circuitos de força, comandos elétricos, peças do sistema de distribuição, grelhas, dutos e componentes periféricos dos equipamentos.
- n) Limpeza e lubrificação geral dos equipamentos.
- o) Conferência e reposição do gás refrigerante.
- p) Manutenção dos dutos e de todo o sistema de drenagem da água de condensação.
- q) Limpeza geral.
- r) Leitura de todas as grandezas elétricas, mecânicas e de temperatura necessária para se caracterizar o bom funcionamento dos equipamentos.

2.1.1.1.2 A manutenção dos equipamentos de ar condicionado deverá obedecer a uma programação rotineira e periódica de verificação de acordo com o tipo de equipamento instalado e a programação dos serviços citados:

- a) Limpeza externa e interna dos equipamentos;
- b) Limpeza e troca de filtros de ar;
- c) Limpeza do sistema de drenagem e bandeja condensador;
- d) Verificar e corrigir ruídos e vibrações anormais;
- e) Verificar e corrigir fixação e alinhamento das polias dos ventiladores;
- f) Verificar o estado e ajustar a tensão das correias;
- g) Verificar e corrigir vazamentos de ar, refrigerante e óleo, vedar as frestas existentes;
- h) Verificar a contaminação do sistema através do visor da linha de líquido e filtro secador;
- i) Verificar botoeiras, interruptores e sinaleiros;
- j) Verificar se há sinal de congelamento de água no evaporador;
- k) Conferir regulagem dos termostatos;
- l) Eliminar danos e corrosão na estrutura da máquina e suporte;
- m) Corrigir danos no isolamento térmico da máquina e da tubulação;
- n) Verificar funcionamento dos dispositivos de controle e proteção;
- o) Eliminar sujeira na casa de máquinas e tomada de ar externo;
- p) Desobstrução completa das serpentinas do evaporador e do condensador, usando produtos químicos adequados;
- q) Medir tensão de alimentação, as correntes elétricas dos motores compressores;



- r) Medir o diferencial de temperatura entre a tomada de ar externo e a saída de ar;
- s) Manobrar válvulas de serviço do princípio ao fim do curso;
- t) Limpar as serpentinas do evaporador e condensador;
- u) Ajustar todos os dispositivos de medição, controle e segurança (como termostato, pressostato e relé térmico);
- v) Limpar rotores/hélices dos ventiladores;
- w) Medir vazão de ar insuflamento, retorno e tomada de ar externo;
- x) Medir tensão de alimentação, as correntes elétricas dos motores e compressores;
- y) Eliminar pontos de corrosão.
- z) Medir e registrar resistência de isolamento dos motores e compressores;
- aa) Reapertar todas as conexões elétricas e mecânicas;
- ab) Limpar rotores/ventiladores com jato de água;
- ac) Verificar isolamento térmico da rede frigorífera;
- ad) Limpar e corrigir fixação de difusores e grelhas;
- ae) Lubrificar rolamentos mancais;
- af) Verificar estado de fixação dos motores e compressores nas bases, corrigindo se necessários;
- ag) Balancear vazões de ar de insuflamento nos ambientes se necessário.

2.2. FORMAS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sob a supervisão direta do contratante.
- b) Os serviços serão executados no horário e nos dias normais de expediente da Contratante.
- c) Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados em dias úteis, das 09h00 às 16h00, de acordo com a rotina de manutenção preventiva especificada, no Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC).
- d) Aqueles serviços que estiverem impedidos de ser realizados nos dias e horários acima descritos deverão ser executados em outro dia e horário, previamente acordado.
- e) A Contratada deverá se responsabilizar por todo o ferramental, dispositivos e aparelhos adequados à perfeita execução dos serviços.



2.2.1. PROFISSIONAIS:

A contratada deverá disponibilizar um profissional como responsável técnico, que deverá ter uma das formações abaixo:

2.2.1.1. MANUTENÇÃO DE CONDICIONAMENTO DE AR:

- a) Engenheiro Mecânico Eletricista, com atribuições do Decreto nº 23.569/1933;
- b) Engenheiro Mecânico, com atribuições do Art. 12 da Resolução nº 218/1973 do CONFEA;
- c) Engenheiros de Operação da modalidade de Mecânica, com atribuições do Art. 22 da Resolução nº 218/1973, com formação na área;
- d) Tecnólogos da modalidade de Mecânica, com atribuições do Art. 23 da Resolução 218/1973 do CONFEA, ou da Resolução 313/1986 do CONFEA, com formação na área;
- e) Técnicos da modalidade de Mecânica, com atribuições da Lei nº 5.524/1968 ou do Decreto nº 90.922/1985, com formação na área.
- f) Técnicos em Refrigeração e Ar Condicionado, com atribuições da Lei nº 5.524/1968 ou do Decreto nº 90.922/1985.
- g) Outros profissionais com atribuições para estas atividades de acordo com a Resolução 1.010/2005 do CONFEA.

2.2.1.2. LIMPEZA DE DUTOS DE SISTEMAS DE CONDICIONAMENTO DE AR:

- a) Engenheiro Mecânico Eletricista, com atribuições do Decreto nº 23.569/1933;
- b) Engenheiro Mecânico, com atribuições do Art. 12 da Resolução nº 218/1973 do CONFEA;
- c) Engenheiro Químico, com atribuições do Art. 17 da Resolução nº 218/1973 do CONFEA ou da Resolução 68/1947 do CONFEA;
- d) Engenheiro de Operação da modalidade de Mecânica e Química, com atribuições do Art. 22 da Resolução nº 218/1973, com formação na área;
- e) Tecnólogo da modalidade de Mecânica e Química, com atribuições do Art. 23 da Resolução 218/1973 ou da Resolução 313/1986 do CONFEA, com formação na área;
- f) Técnico da modalidade de Mecânica, com atribuições da Lei nº 5.524/1968 ou do Decreto nº 90.922/1985, com formação na área;
- g) Técnicos em Refrigeração e Ar Condicionado, com atribuições da Lei nº 5.524/1968 ou do Decreto Nº 90.922/1985.
- h) Outros profissionais com atribuições para estas atividades de acordo com a Resolução 1.010/2005 do CONFEA.



3. CONDIÇÕES

3.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações no Edital e seus anexos, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento, sem ônus para a Prefeitura do Município de Araucária, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- c) 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.
- d) Responsabilizar-se pela manutenção da disciplina de seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho.
- e) Apresentar pessoal uniformizado e devidamente identificado para realizar serviços dentro das dependências da Prefeitura do Município de Araucária.
- f) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à prestação dos serviços.
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.
- h) Executar a prestação, de acordo com a solicitação dos responsáveis da Prefeitura do Município de Araucária, obedecendo a proposta apresentada, dentro dos padrões estabelecidos, de acordo com as especificações do edital e seus anexos, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condições estabelecidas, obedecendo a proposta apresentada, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.
- i) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura do Município de Araucária, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da prestação ora licitada:
- j) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços;
- k) Fica a CONTRATADA responsável em emitir relatório de possíveis defeitos dos equipamentos, relacionando peças que devem ser adquiridas pela CONTRATANTE. A CONTRATADA ficara responsável em realizar essas trocas das peças defeituosas.



3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Garantir à contratada toda e qualquer informação, ocorrências ou fatos relevantes relacionados à prestação de serviços;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, ao local em que devem executar suas atividades.
- e) Proporcionar as condições necessárias para prestação dos serviços, indicar os locais designados para sua execução e fornecer todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.
- f) Informar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazos, não inferior a 48 (quarenta e oito) horas para a correção.
- g) Prestar a Contratada, quando necessário, quaisquer esclarecimentos relativos ao cumprimento das programações de trabalho estabelecidas pela Contratante, quanto à forma de atuação, com o objetivo da execução dos serviços contratados.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

- a) O prazo para início dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis a partir do encaminhamento da nota de empenho à contratada.

5. LOCAL DE EXECUÇÃO/ ENTREGA

- a) Os locais serão informados na nota de empenho, sempre dentro do Município de Araucária.



ANEXO III MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação no Pregão nº /2018, que não existem fatos que impeçam a nossa participação nesta licitação e, também, que nos comprometemos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento da Prefeitura Municipal de Araucária – Secretaria Municipal de Administração, qualquer fato superveniente, que venha a impossibilitar nossa habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do Artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Nome da empresa, por seu representante legal, declara para o fim de participação na licitação, modalidade Pregão nº /2018, da Prefeitura do Município de Araucária, que recebemos todas as cópias da referida Licitação, bem como todas as informações necessárias e que possibilitam a entrega da proposta, em conformidade com a Lei nº 8.666/93, concordando com os termos do presente certame.

Local e data

Assinatura do representante legal

DECLARAÇÃO

Declaramos, finalmente, para fins do disposto no Inciso V do Artigo 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não empregamos menor de dezesseis anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV
MODELO PARA PROPOSTA
PROCESSO LICITATÓRIO /2018
PREGÃO /2018**

**"À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA"
PREGÃO Nº /2018 – REGISTRO DE PREÇOS"
"ABERTURA DIA 00/00/2018, ÀS 00:00 H"
NÚMERO DO CNPJ DA EMPRESA"
"RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE"**

Item	Especificação	Quantidade total	Unidade de medida	Valor unitário proposto/R\$	Valor total proposto/R\$
				Valor total da proposta/R\$	

Informações bancárias:

Banco:

Agência:

Conta-corrente:

Validade da proposta: dias, a contar da data limite para protocolo dos envelopes de proposta e habilitação.

Araucária, ____ de _____ de 2018.

Nome e assinatura do representante legal ou procurador da empresa, devidamente identificado através da documentação apresentada.



ANEXO V
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO (PRESENCIAL) Nº: /2018
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº -----/2018

Aosdias do mês dedo ano de, no Município de Araucária, Estado do Paraná, no Prefeitura Municipal, sito à Rua: Pedro Druszc, 111, reuniram-se o Secretário Municipal de, CPF....., o Secretário Municipal de Finanças, CPF e o Prefeito Municipal....., CPF....., representantes do Município de Araucária, como contratante e a empresaCNPJ....., com sede àneste ato representada pelo Sr.....,CPF....., como contratada, para proceder, nos termos do Decreto Municipal nº 16.928/2002 e do Edital de Pregão nº /2018, ao Registro de Preços conforme (Anexo II), referente(s) ao(s) item(ns) abaixo discriminado(s), com seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s), em nome da empresa acima citada.

ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) ITEM(NS)	PREÇO UNITÁRIO (R\$)

Fica estabelecido pelas partes que o(s) preço(s) constante(s) da presente ata, portanto registrado(s), é (são) válido(s) pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Ata nº ____/2018.

Os direitos e deveres da Contratada e do Contratante, as disposições gerais, assim como as penalidades estabelecidas estão indicadas no Edital de Pregão nº /2018 e seus Anexos.

Nada mais havendo, encerra-se a presente ata que, após lida e aprovada, segue assinada pelas partes contratantes.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE

CONTRATADA