



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2022 – MUNICÍPIO DE TOLEDO

**TIPO: MENOR PREÇO**

**MODO DE DISPUTA: “ABERTO”**

### 1 – DO PREÂMBULO

**1.1 – O MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 76.205.806.0001-88, através de seu Pregoeiro Luis Carlos Fabris nomeado pela Portaria Nº 04, de 03 de janeiro de 2022, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO**, para a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção de sistema de ar condicionado central modelo chiller, para o Teatro Municipal de Toledo-PR, pertencente a Secretaria da Cultura, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA.**

**1.2** – Realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, do Decreto Municipal 420, de 25 de outubro de 2010, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 13h30min do dia 30 DE JUNHO DE 2022.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 13h30min do dia 30 DE JUNHO DE 2022.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13h45min do dia 30 DE JUNHO DE 2022.**

**LOCAL: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) “Acesso Identificado no link – licitações”**

**1.2.1 – Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).**

**1.2.2** - Na hipótese de ocorrer feriado ou fatos que impeçam a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido.

**1.2.3** - Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Descrição Detalhada do Objeto;
- ANEXO II - Termo de Referência;
- ANEXO III - Modelo de proposta;
- ANEXO IV - Declarações Unificadas;
- ANEXO V – Declaração contendo informações para assinatura do Contrato;
- ANEXO VI - Minuta de Contrato.

**1.3** – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



1.4 – O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

1.5 – Os trabalhos serão conduzidos por pregoeiro indicado pela Prefeitura Municipal de Toledo, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações públicas” constante na página da internet da Bolsa Licitações e Leilões do Brasil (2er.bll.org.br).

1.6 – O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos no item 1.2 do Edital.

## 2 – DO OBJETO

2.1 – O objeto deste pregão é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a manutenção de sistema de ar condicionado central modelo chiller, para o Teatro Municipal de Toledo-PR, pertencente a Secretaria da Cultura, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.1.1 – A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante do ANEXO I (Descrição detalhada dos objetos) e/ou ANEXO II (Termo de Referência), facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2.1.2 – O critério de julgamento adotado será o menor preço do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2.2 - DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

2.2.1 - A licitante poderá, caso achar conveniente, realizar vistoria até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública no Teatro Municipal de Toledo onde serão executados os serviços para perfeito conhecimento do objeto licitado, de modo a não incorrer em falhas ou omissões.

2.2.2 - A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

2.2.3 - A Visita Técnica, **facultativa**, no Teatro Municipal, poderá ser realizada no horário compreendido entre 08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, com agendamento prévio.

2.2.4 - O transporte para deslocamento ao local da visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

2.2.5 - O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo CONTRATO e seus anexos.

2.2.6 - Considerando que a visita/vistoria técnica é facultativa, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento do local ou o grau de dificuldade de execução do objeto, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes ao contrato. Também os licitantes não poderão alegar a falta de conhecimento ou o grau de dificuldade de execução dos serviços como justificativa para eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## 3 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 - Os pagamentos decorrentes do fornecimento do objeto da presente licitação ocorrerão por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                          |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte           |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.24.00     | Do Exercício             |
| 2022                 | 4920             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.39.16.00     | De Exercícios Anteriores |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.04.00     | De Exercícios Anteriores |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.04.00     | Do Exercício             |
| 2022                 | 4920             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.39.16.00     | Do Exercício             |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.24.00     | De Exercícios Anteriores |

## 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 – Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, as Microempresas, empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual (quando for o caso permitido para MEI), **deverão identificar o seu regime de tributação**, informando em campo próprio do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema.

4.3 – É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.4 – Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

4.5 – O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.6 – A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo IV (Declarações Unificadas) para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

## 5 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:**

**5.2** – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**5.3** – O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**5.4** – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

**5.5** – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**5.6** – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **PARTICIPAÇÃO:**

**5.7** – A participação no Pregão, na Forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**5.8** – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

**5.10** – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**5.11** – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**5.12** – Não poderão participar desta licitação os interessados:

**5.12.1** – Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**5.12.2** – Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**5.12.3** – Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**5.12.4** – Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**5.12.5** – Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

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

**5.13** – Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de empresa associada ou da Bolsa de Licitações do Brasil, por contato pelo telefone (41) 3097-4600 ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

## **6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

**6.7** – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## 7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) Valor unitário;
- b) Marca/Modelo (quando houver).

**Obs.:** Caso a Marca possa identificar a Proposta, por tratar-se de indústria, este campo pode ser preenchido com informações tais como: “a definir” ou “não se aplica”, para que a proponente não seja desclassificada, conforme item 8.3 do edital.

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

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

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

7.5 – O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 – O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7.7 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

7.7.1 – O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da CF; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa CONTRATADA ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

**8.3 - Também será desclassificada a proposta que possa ser identificada.**

**8.3.1 - Qualquer forma de identificação da proponente (exemplos: marcas, cabeçalhos e rodapés, CNPJ, timbre, logotipos, entre outros) será motivo de desclassificação da proposta.**

8.3.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**8.3.3** – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**8.4** – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**8.5** – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**8.6** – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**8.7** – O lance deverá ser ofertado pelo valor *global do lote*.

**8.8** – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**8.9** – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**8.10** – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

**8.11** – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**8.12** - *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*

**8.13** – *A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.*

**8.14** – *A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.*

**8.15** – *Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.*

**8.16** – *Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.*

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

**8.18** – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

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

**8.21** – O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO PARA O LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**8.22** – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**8.23** – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**8.24** – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**8.25** – A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**8.26** – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**8.27** – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.28** – Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

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

a) No País;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- b) Por empresas brasileiras;
- c) Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

**8.31** – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

**8.32.2** – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.32.2.1** - A empresa vencedora do(s) lote(s) deverá observar que o desconto aplicado sobre o valor total do lote deverá ser aplicado em cada item que compõem o lote. Esta proporcionalidade será conferida pelo Pregoeiro.

**8.33** – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1** – Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

**9.2** – O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

**9.3** – Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário) ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

**9.5** - Art. 8º Nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, e desde que não haja



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto, os órgãos e as entidades contratantes deverão reservar cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

**9.5.1 - § 3º** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

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

**9.7** – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.8** – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

**9.9** – Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional, nos termos do Decreto nº 8.224/2014.

**9.10** – O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**9.10.1** – Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

**9.11** – Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**9.12** – Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**9.14** – Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.15** – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10 – DA HABILITAÇÃO

**10.1** – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**10.1.1** – A consulta aos cadastros será realizada, no Conselho Nacional de Justiça ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form)), em nome do sócio majoritário da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**10.1.1.3** – O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**10.1.2** – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.1.3** – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.2** – Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

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



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**10.5** – Ressalvado o benefício concedidos nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

## **10.6 – Habilitação jurídica:**

**10.6.1** – No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

**10.6.2** – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

**10.6.3** – No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

**10.6.4** – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

**10.6.5** – No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**10.6.6** – No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

**10.6.7** – No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 7.775, de 2012.

**10.6.8** – No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**10.6.9** – No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

**10.6.10** – Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **10.7 – Regularidade fiscal e trabalhista:**

**10.7.1** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

**10.7.2.1** - Quando não for possível apresentar prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual, em função da atividade desenvolvida, a empresa deverá apresentar a prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Municipal, sendo necessária a apresentação de pelo menos uma das provas de inscrições solicitadas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**10.7.3– Prova de regularidade para com a Fazenda Federal**, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive Contribuições Previdenciárias tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional**, conforme Portaria 258 de 5 de setembro de 2014 alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014, do domicílio ou sede do proponente.

**10.7.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.7.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

**10.7.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, sendo que estas poderão estar atestadas pelos órgãos expedidores, através de Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, que pode ser conseguida através do *link* <https://www.sifge.caixa.gov.br/Cidadao/Crf/FgeCfSCriteriosPesquisa.asp>.

**10.7.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) no âmbito nacional**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, que pode ser conseguida através do *link* <http://www.tst.jus.br/certidao>, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

## **10.8 – Qualificação Econômico-Financeira:**

**10.8.1 – Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da pessoa jurídica licitante.** (Caso não conste na Certidão o prazo de validade da mesma, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão).

**10.8.2 - Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP), conforme modelo constante no Anexo IV (Declarações Unificadas) do Edital, **e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial**, constando o Regime de Enquadramento da empresa, com validade de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão.

**10.8.3 – Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## **10.9 - Declarações Unificadas (conforme Anexo IV do Edital):**

**10.9.1 – O licitante** deverá apresentar também, para fins habilitatórios, o documento **Declarações Unificadas**, de acordo com o modelo constante no Anexo IV do Edital, que contém:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade** que tenha sido expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;
- b) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;**
- c) Declaração para fins do exigido pelo artigo 130**, da Lei Orgânica do Município de Toledo;
- d) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal** (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores), nos termos da Lei nº 9.854, de 1999;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**e) Declaração de enquadramento em regime de tributação de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (na hipótese do licitante ser um ME ou EPP).

## **10.10 – Qualificação Técnica:**

**10.10.1** - No momento do certame, comprovar, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de haver a proponente prestado serviço de característica equivalente ao objeto licitado e, no equipamento modelo chiller.

**10.11 – Quando os documentos apresentados forem assinados por um procurador, deverá ser juntada em campo específico na plataforma da BLL, cópia da devida procuração.**

**Obs.:** Os Documentos de Habilitação não precisam ser enviados de forma física, devendo ser encaminhado exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BLL.

**10.12** – A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

**10.13** – Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**10.13.1** – A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**10.14** – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

**10.16** – Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.17** – O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

**10.17.1** – Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## 11 – DOS RECURSOS

**11.1** – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

**11.2.1** – Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

**11.3** – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.4** – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

## 12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1** – A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada, no e-mail: [comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br), no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**12.2** – O licitante deverá apresentar, **juntamente com a proposta final ajustada, declaração contendo informações para assinatura do contrato, conforme Anexo V do Edital.**

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

**12.3.1** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

**12.4** – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos (limitada a 03 (três) casas após a vírgula) e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



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

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

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

**12.7** – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **13 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1** – A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

## **14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **15 – DO TERMO DE CONTRATO**

**15.1** – Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

**15.2** – O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**15.3** – Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**15.4** – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**15.5** – A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

**15.6** – O prazo de vigência da contratação é de 14 (quatorze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no Termo de Referência.

**15.6.1** – O prazo de execução será de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, com suas alterações subsequentes.

**15.7** – Previamente à contratação a Administração poderá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

**15.10** - No ato da assinatura do contrato, apresentar equipe de profissionais habilitados à manutenção de sistemas de ar condicionado: Responsável Técnico, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

**15.10.1** - O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou
- b) Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou
- c) Contrato de trabalho (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da obra), registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**15.10.2** - Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

**15.10.3** - Em nenhum momento da vigência do contrato a empresa poderá ficar sem responsável técnico e, em caso de substituição do mesmo, a CONTRATADA deverá comunicar de forma imediata essa alteração, apresentando os documentos referentes ao novo profissional.

**15.10.4** - No ato da assinatura do contrato, apresentar Certidão de Registro de Regularidade de situação junto ao CREA do responsável técnico.

## **16 – DO REAJUSTAMENTO, DA GARANTIA E DA SUBCONTRATAÇÃO**

**16.1** – As regras acerca do reajustamento do valor contratual, condições de garantia e acerca da subcontratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 – DA FORMALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**17.1** – A Prefeitura do Município de Toledo procederá à emissão do empenho, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente, e na proposta do licitante vencedor, relacionando-se os produtos pretendidos e suas quantidades, devendo a entrega ser efetuada conforme o item 18 deste edital.

**17.2** – A não entrega dos materiais de acordo com o solicitado, implicará na decadência do direito do licitante ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei N° 8.666/93.

**17.3** - Os prazos de que tratam o item 18, poderão ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

## **18 – DOS PRAZOS, LOCAIS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** – Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**19.1** – As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20 – DO PAGAMENTO**

**20.1** – As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **21 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n° 8.666, de 1993 e da Lei n° 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução da ATA de Registro de Preços, o município de Toledo, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei n° 8.666/93.

b) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, se recusar injustificadamente a assinar o contrato, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**21.2** - A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho ou contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**21.3** - Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**21.4** - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei Nº 9.784, de 1999.

**21.5** - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA, levando em consideração todos os atos Celebrados com a CONTRATANTE, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**21.6** - A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

**21.7** - As sanções administrativas previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei Nº 8.666/93 e suas alterações.

## **22 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**22.1** – Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**22.2** – A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Paraná, CEP: 85900-110.

**22.3** – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**22.4** – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**22.5** – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, pelo e-mail [comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:comissao.licitacao@toledo.pr.gov.br), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

**22.6** – O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

**22.7** – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**22.8** - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

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

## **23 – DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**23.1** - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**a) “prática corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**b) “prática fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**c) “prática colusiva”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**d) “prática coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**e) “prática obstrutiva”**: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **24 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**24.1** - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município de Toledo revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Toledo poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

**24.2** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**24.3** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**24.4** - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**24.5** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**24.6** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**24.7** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**24.8** - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

**24.9** - Não cabe à Bolsa Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

**24.10** - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de Toledo-PR, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.

**24.11** - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h30min às 11h45min e das 13h30min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações, no 3º andar do Paço Municipal, na cidade de Toledo, estado do Paraná, para melhores esclarecimentos.

**24.12** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**24.13** - O valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 160.735,57 (cento e sessenta mil, setecentos e trinta e cinco reais e cinquenta e sete centavos)**.

**24.14** – Os entes federativos usuários dos sistemas de que trata o §2º do art.5, poderão utilizar o SICAF para fins habilitatórios.

**24.15** - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



Toledo, 09 de junho de 2022.

**LUIS CARLOS FABRIS  
PREGOEIRO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## ANEXO I

### OBJETO

**Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção de sistema de ar condicionado central modelo chiller, para o Teatro Municipal de Toledo-PR, pertencente a Secretaria da Cultura, pelo período de 12 (doze) meses.**

| Lote: 1 - Lote 001 |                           |  |            |         |              |                    |
|--------------------|---------------------------|--|------------|---------|--------------|--------------------|
| Item               | Código do produto/serviço | Nome do produto/serviço  | Quantidade | Unidade | Preço máximo | Preço máximo total |
| 1                  | 52227                     | Óleo CT 5.2 - para uso em componente do chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.   | 10,00      | L       | 353,43       | 3.534,30           |
| 2                  | 52228                     | Gás R22 com 13.6 Kg, Cilindro ( DAC), marca de referência Chemours, de igual ou superior qualidade - para uso no chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.                      | 6,00       | UN      | 1.559,95     | 9.359,70           |
| 3                  | 60236                     | Remanufaturamento completo do compressor blitzer modelo 6H35.2, compreendendo: desmontagem, inspeção, usinagem de peças e/ou bloco, limpeza, montagem e testes.                  | 1,00       | UN      | 11.150,00    | 11.150,00          |
| 4                  | 60237                     | Remanufaturamento completo da bomba de óleo do compressor blitzer modelo 6H35.2, compreendendo: desmontagem, inspeção, usinagem de peças e/ou bloco, limpeza, montagem e testes. | 1,00       | UN      | 4.170,00     | 4.170,00           |
| 5                  | 60238                     | Mão de obra para serviços de retirada e recolocação do compressor, troca de peças necessárias à manutenção do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.                 | 1,00       | UN      | 9.464,07     | 9.464,07           |
| 6                  | 60239                     | Cabeçote de compressor blitzer modelo 6H35.2.  | 1,00       | UN      | 4.300,00     | 4.300,00           |
| 7                  | 60240                     | Palheta de compressor blitzer modelo 6H35.2.   | 1,00       | UN      | 2.315,00     | 2.315,00           |
| 8                  | 60241                     | Manômetro de pressão, linha de água, do chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.   | 3,00       | UN      | 775,00       | 2.325,00           |
| 9                  | 60242                     | Manômetro de pressão, linha de óleo, do chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.   | 3,00       | UN      | 775,00       | 2.325,00           |
| 10                 | 60243                     | Filtro de limpeza do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32   | 4,00       | UN      | 295,00       | 1.180,00           |
| 11                 | 60244                     | Filtro permanente do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32   | 4,00       | UN      | 305,00       | 1.220,00           |
| 12                 | 60245                     | Rebobinamento e troca de rolamentos do motor do ventilador do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.   | 3,00       | UN      | 1.397,50     | 4.192,50           |
| 13                 | 60302                     | Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada   | 12,00      | UN      | 4.600,00     | 55.200,00          |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, Nº. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



|       |       |   |      |    |           |            |
|-------|-------|---|------|----|-----------|------------|
|       |       | para manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central, chiller, no Teatro Municipal de Toledo, através de mão de obra especializada, conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência. Mão de obra.   |      |    |           |            |
| 14    | 60303 | Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada para manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central, chiller, no Teatro Municipal de Toledo, através de mão de obra especializada, conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência. Material. | 1,00 | UN | 50.000,00 | 50.000,00  |
| TOTAL |       |   |      |    |           | 160.735,57 |

**Observação:** A empresa vencedora do(s) lote(s) deverá observar, para o envio da proposta final ajustada, ao valor obtido na fase de lances; respeitada a proporcionalidade de desconto para todos os itens. Em caso de necessidade de ajuste no valor para o fechamento da planilha do lote, a empresa poderá diminuir o valor e ajustar o mesmo na plataforma da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA Solicitação n° 698/2022

### 1. DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção de sistema de ar condicionado central modelo chiller, para o Teatro Municipal de Toledo-PR, pertencente a Secretaria da Cultura, pelo período de 12 (doze) meses.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

**2.1** O sistema de ar condicionado central do Teatro Municipal tem apresentado problemas constantes ao longo dos últimos anos sendo que, várias foram as interferências realizadas; porém, por conta de restrições orçamentárias e outras alheias à nossa capacidade de intervenção, não foi possível uma manutenção plena e eficaz para sanar completamente os problemas.

**2.2** A manutenção preventiva realizada nesse período também não foi suficiente para resolver problemas existentes e evitar outros, o que resultou em um sistema ainda com problemas e, necessitando tanto de uma manutenção corretiva como uma preventiva mensal ao longo do tempo, após sanados os problemas existentes.

**2.3** A manutenção corretiva a ser contratada tem por objetivo colocar o equipamento em pleno funcionamento a partir do seu término, dando condições para que a preventiva atenda às necessidades mensais normais para o sistema.

**2.4** A manutenção preventiva realiza ajustes, medições verificações e testes periódicos, tendo por objetivo identificar condições de mau funcionamento, que possam comprometer o sistema futuramente, como baixo nível de soluções (óleo, gás), peças frouxas ou desgastadas pelo uso, realizando completamento, aperto, ajuste ou troca; o que for o necessário.

**2.5** A boa condição do equipamento faz com que funcione com o máximo de aproveitamento e um mínimo de consumo, gerando economias à Administração pública, propiciando uma boa climatização, contribuindo para um melhor desempenho dos colaboradores e artistas que ali estiverem trabalhando, além da boa condição de permanência e bem-estar ao público que frequenta aquele espaço cultural.

**2.6** Outro fator importante é a limpeza dos equipamentos que constituem o sistema de ar, que se deve realizar periodicamente, onde a remoção de impurezas é de extrema importância e quando não feita compromete o funcionamento do mesmo, bem como acarreta prejuízos à saúde humana pelo acúmulo e proliferação de agentes alérgenos.

**2.7** O Ministério da Saúde, através da Portaria n° 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE n° 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistema de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena de graves sanções.

**2.8** A última prestadora do serviço de manutenção periódica solicitou o cancelamento do contrato, deixando o Teatro sem esse serviço mensal, motivo pelo qual está sendo licitado novamente.

**2.9** Quanto à manutenção corretiva necessário, precisa ser realizada para deixar o equipamento em plena condição antes da sequência de manutenção preventiva mensal.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO COMUM

**3.1** A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, de natureza continuada, para fins do disposto do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto n° 5.450/2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, tipo **menor preço global**, sob o regime de empreitada por preço unitário, observado o disposto na Lei n°. 10.520, de 07 de julho de 2002; aplicando, subsidiariamente, no que couber a Lei n. ° 8.666 de 21 de junho de 1993, com suas



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



alterações subsequentes e de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste Termo de Referência.

**3.2** A modalidade de licitação ora escolhida não só confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade.

**3.3** Para a contratação em questão, não há qualquer necessidade específica a ser atendida. A escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si, sem necessidade de avaliação minuciosa.

## 4. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

O critério de julgamento será o do “**MENOR PREÇO GLOBAL**”.

**4.1** A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à contratação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) serviços e materiais ofertados pelas empresas.

**4.2** Justifica-se o critério de julgamento como GLOBAL, pois há dependência dos itens entre si, ou seja, interdependência dos itens para execução plena do objeto e dessa forma se torna mais viável o gerenciamento e o controle do contrato pela Fiscalização. Além disso, estão de acordo com as regras de mercado, proporcionam maior eficiência na execução dos serviços, bem como na fiscalização do futuro contrato, sem comprometer a competitividade necessária à disputa e, sobretudo para que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala para a Administração.

**4.3** O serviço de manutenção do ar condicionado central sistema Chiller é um serviço global, não possuindo viabilidade da separação em subitens para mais de um fornecedor. Além da dificuldade de fiscalização, como descrito no item acima, e da administração em supervisionar a empresa, o conflito de interesses entre uma empresa e outra geraria problemas e dificuldade em substituição e reparos de peças.

**4.4** Outro fator importante é que, a empresa responsável pela manutenção preventiva sendo a mesma que realizará a manutenção corretiva, podemos considerar uma garantia de 12 meses para aquele serviço.

**4.5** A inclusão de diversas empresas tornaria difusa a hierarquia e confusa a administração das contratadas, o que resultaria em queda da qualidade de atendimento ao público e frequentadores daquele espaço cultural. Então para garantir uma melhor competitividade e a obtenção e proposta mais vantajosa para a administração é estipulado um serviço global que compreenda todo o sistema de climatização do Teatro Municipal.

## 5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS E VALORES

**5.1** O valor máximo para os produtos e serviços previstos para esta contratação são os constantes da planilha a seguir:

| Código | Descrição do Produto  | Unid. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total  |
|--------|---|-------|--------|----------------|--------------|
| 52227  | Óleo CT 5.2 – para uso em componente do chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32.  | unit  | 10     | R\$ 353,43     | R\$ 3.534,30 |
| 52228  | Gás R22 com 13.6 Kg, Cilindro ( DAC), marca de referência Chemours, de igual ou superior qualidade – para uso no chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32. | unit  | 6      | R\$ 1.559,95   | R\$ 9.359,70 |



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



|              |   |      |    |               |                       |
|--------------|---|------|----|---------------|-----------------------|
| 60236        | Remanufaturamento completo de um compressor blitzer Mod. 6H35.2 compreendendo: desmontagem, inspeção, usinagem de peças e/ou bloco, limpeza, montagem e testes;   | unit | 1  | R\$ 11.150,00 | R\$ 11.150,00         |
| 60237        | Remanufaturamento completo da bomba de óleo do compressor blitzer Mod. 6H35.2 compreendendo: desmontagem, inspeção, usinagem de peças e/ou bloco, limpeza, montagem e testes)   | unit | 1  | R\$ 4.170,00  | R\$ 4.170,00          |
| 60238        | Mão de obra para serviços de retirada e colocação do compressor, troca de peças necessárias à manutenção do sistema chiller marca TRANE, modelo CGAB 120 4S32   | unit | 1  | R\$ 9.464,07  | R\$ 9.464,07          |
| 60239        | Cabeçote de compressor blitzer Mod. 6H35.2  | unit | 1  | R\$ 4.300,00  | R\$ 4.300,00          |
| 60240        | Palheta de compressor blitzer Mod. 6H35.2   | unit | 1  | R\$ 2.315,00  | R\$ 2.315,00          |
| 60241        | Manômetro de pressão - linha de água - do chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32   | unit | 3  | R\$ 775,00    | R\$ 2.325,00          |
| 60242        | Manômetro de pressão - linha de óleo - do chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32   | unit | 3  | R\$ 775,00    | R\$ 2.325,00          |
| 60243        | Filtro de limpeza do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32  | unit | 4  | R\$ 295,00    | R\$ 1.180,00          |
| 60244        | Filtro permanente do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32  | unit | 4  | R\$ 305,00    | R\$ 1.220,00          |
| 60245        | Rebobinamento e troca de rolamentos do motor de um dos ventiladores do sistema chiller marca Trane, modelo CGAB 120 4S32 (Manutenção)   | unit | 3  | R\$ 1.397,50  | R\$ 4.192,50          |
| 60302        | Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada para manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central, chiller, no Teatro Municipal de Toledo, através de mão de obra especializada, conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência. <b>Mão de obra.</b> | unit | 12 | R\$ 4.600,00  | R\$ 55.200,00         |
| 60303        | Contratação de empresa para prestação de serviços de natureza continuada para manutenção preventiva e corretiva do sistema de ar condicionado central, chiller, no Teatro Municipal de Toledo, através de mão de obra especializada, conforme atribuições e especificações contidas no Termo de Referência. <b>Material.</b>    | unit | 1  | R\$ 50.000,00 | R\$ 50.000,00         |
| <b>Total</b> |   |      |    |               | <b>R\$ 160.735,57</b> |

**5.2** O documento Cotação de Preços nº 120/2022 (em anexo), apresenta os orçamentos fornecidos por empresas do ramo, que realizam serviços dessa natureza e que se dispuseram a colaborar conosco. Ainda, foi realizada pesquisa no Banco de Preços, tendo sido encontrado apenas um item que foi considerado compatível com o que se deseja com esta contratação. Algumas empresas não se interessaram em fornecer orçamento.

**5.2.1** A metodologia para a definição do valor máximo resultou da análise crítica dos valores coletados, optando-se pelo menor ou médio, levando em consideração a característica de cada item.

**5.2.2** Alguns preços de contratações anteriores foram utilizados na cotação, com as respectivas observações, haja vista que, há divergência no objeto da manutenção preventiva, peças tiveram reajustes significativos no último ano, principalmente devido a consequências do estado de pandemia existente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**5.3** O VALOR TOTAL máximo desta contratação será de R\$160.735,57 (cento e sessenta mil, setecentos e trinta e cinco reais, cinquenta e sete centavos) sendo que, para a manutenção CORRETIVA o valor máximo será de R\$55.535,57 (cinquenta e cinco mil, quinhentos e trinta cinco reais e cinquenta e sete centavos);

**5.3.1** O valor máximo da mão de obra para a manutenção PREVENTIVA anual será de até R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais), sendo que, o valor mensal corresponderá ao valor de até R\$ 4.600,00 (quatro mil e seiscentos reais).

**5.3.2** Durante o período de vigência do contrato de manutenção preventiva, o valor estimado para as peças a serem eventualmente utilizadas será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), obedecido sempre o procedimento de ressarcimento previsto no **item 7.6** deste Termo de Referência.

**5.3.3** O valor máximo a ser pago foi definido pela média do sistema, com exceção do **código 60302**, definido pelo menor valor proposto.

## **5.4 Do critério de reajuste**

**5.4.1** Nos primeiros (12) doze meses de contrato, o preço será fixo e irreajustável sendo que decorrido este prazo, o preço será reajustado pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) do IBGE no período de 12 (doze) meses, desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir do pedido.

**5.5** O preço proposto compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento.

## **6. DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

**6.1** O prazo de EXECUÇÃO do contrato será de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, com suas alterações subsequentes.

**6.1.1** Considera-se a atividade como contínua, uma vez que assegura o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a qualidade dos serviços prestados.

**6.1.2** O serviço de manutenção corretiva deverá ser executado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, a fim de que o equipamento esteja totalmente em condições de funcionamento passando a prevalecer as manutenções preventivas mensais.

**6.1.3** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados mensalmente, a partir do terceiro mês da contratação, até completar o período de 12 meses desta contratação.

**6.2** O prazo de VIGÊNCIA do contrato será de 14 (quatorze) meses.

**6.3** A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da CONTRATANTE, a fim de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

**6.4** As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas à compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação, cuja análise será realizada com base em novos orçamentos coletados no mercado, por ocasião da apresentação do pedido de prorrogação;

**6.5** O REGIME DE EXECUÇÃO será o de empreitada por preço global para o serviço de manutenção corretiva e preventiva e empreitada por preço unitário para o ressarcimento de peças de reposição.

## **7. DO LOCAL E DA EXECUÇÃO**

**7.1** Os serviços serão executados no Teatro Municipal de Toledo, situado na Rua Santos Dumont, esquina com a Avenida Parigot de Souza, fone (45) 3378-2528, da seguinte forma:

### **7.1.1 FAN COIL – máquinas propulsão e exaustão**

#### **MENSAL:**

- Verificação e registro de Tensões e Correntes (motor do evaporador);
- Verificação e registro de Quedas de pressões de trabalho;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- Verificação de rendimento de aparelhos, nível de ruído, vibrações, etc;
- Verificação da instalação elétrica e reaperto de terminais;
- Verificação de fixação dos aparelhos e de correias e polias;
- Verificar operação do termostato e Válvulas de 3 Vias;
- Medir e registrar diferencial de temperatura;
- Regulagem do sistema.

## **ANUAL:**

- Desmontagem e limpeza geral com lava-jato dos evaporadores.

### **7.1.2 SISTEMA CHILLER**

Conforme Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC). Onde são Programadas e Executadas diversas atividades que irão garantir o bom funcionamento e a vida útil dos equipamentos. (Periodicidades de 30, 60, 90 e 360 dias).

## **MENSAL:**

- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosões no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- Verificar e limpar as serpentinas e bandejas de condensados.
- Verificar a operação dos controles de vazão.
- Verificação de bandejas de drenos de condensado.
- Limpar o gabinete do condicionador e ventilador – interno e externo.
- Verificar e limpar mensalmente os filtros de ar.
- Verificação do circuito frigorífico para detecção de vazamentos de gás.
- Checagem e registro das tensões e correntes de alimentação dos motores.

## **BIMESTRAL:**

- Trocar e fornecer os filtros de ar, a cada 60 dias.

## **TRIMESTRAL:**

- Medir e registrar as pressões de Alta e Baixa do compressor.
- Verificação das conexões elétricas e re-aperto dos terminais e fusíveis.
- Verificação, teste e aferição do funcionamento dos protetores térmicos, dos pressostatos de alta e baixa pressão, dos termostatos, sensores eletrônicos e umidóstatos.
- Verificação do funcionamento da válvula de reversão.

## **ANUAL:**

Desmontagem e limpeza geral com lava-jato dos evaporadores e condensadores.  
Eliminação de todos os focos de ferrugem da instalação com aplicação de anticorrosivo.  
Verificação dos disjuntores elétricos nos quadros de distribuição.  
Verificação das fiações e aterramentos.  
Lubrificação dos mancais e rolamentos.  
Verificação e substituição (mão de obra), se necessário, dos filtros secadores.

**7.2** Quando houver a necessidade de retirar algum componente do local onde está instalado, para manutenção fora do prédio do Teatro, o fiscal do contrato deverá ser comunicado para que seja providenciado o registro dessa retirada, bem como sua devolução.

**7.3** Compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias, desde que por motivo justo, as quais deverão ser solicitadas através de e-mail, quando a situação assim o permitir, com a identificação do tipo de defeito apresentado; havendo urgência, poderá ser por meio do aplicativo WhatsApp ou por telefone;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**7.4** Os atendimentos emergenciais serão realizados a qualquer hora de acordo com a urgência dos serviços, 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados, com prazo máximo de 02 (duas) horas para atendimento no local, a partir do chamado. **Não haverá cobrança diferenciada para atendimentos realizados em feriados ou finais de semana ou fora do horário comercial.**

**7.4.1** Quando a visita for com previsão de corretiva, o técnico deverá encaminhar-se ao responsável do Município, pelo teatro, para ser informado quanto ao problema ocorrido, antes de iniciar os trabalhos.

**7.5** Para os casos de substituição de peças a empresa CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de custos da peça trocada, com 3 orçamentos para cada peça a ser substituída, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente.

**7.5.1 O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas estão incluídos no valor total do contrato, não sendo possível cobrança no momento da prestação.**

**7.6** O ressarcimento será feito pelo Município seguindo o procedimento a seguir:

**7.6.1 A CONTRATADA apresentará planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, juntamente com três orçamentos de empresas distintas. O Município pagará o custo desta peça.**

**7.6.2** Antes de efetuar o ressarcimento o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal pesquisa. Na opção de se adotar este procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.

**7.6.3 As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.**

## **7.7 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**7.7.1** A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, não existindo periodicidade definida.

**7.7.1.1** Abrange todos os reparos e procedimentos necessários para recolocar em funcionamento o sistema de climatização após a sua falha e, objetiva colocar equipamento defeituoso em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas e serviços de usinagem e recuperação de peças.

**7.7.2** A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que solicitada pela Administração, através de telefone e/ou endereço eletrônico fornecidos pela Contratada para tal finalidade;

**7.7.3** Os chamados de manutenção corretiva podem acontecer a qualquer horário em qualquer dia da semana. A empresa prestadora deverá possuir equipe de plantão 24 horas para atender os chamados por parte da Administração.

**7.7.4** No caso de urgência, o atendimento no local contemplado neste processo, para o início do atendimento das chamadas, deverá ocorrer em até 2 (duas) horas.

**7.7.5** Durante a execução do contrato de manutenção preventiva, o prazo de conclusão para a execução dos serviços, quando solicitados, será de 15 (quinze) dias, a contar da abertura do chamado.

**7.7.6** A Contratada deverá apresentar, após cada visita de manutenção corretiva, uma Ordem de Serviço, que será recebida pelo fiscal do contrato ou funcionário designado em caso de ausência do fiscal. Nessa ordem deverão estar assinaladas as principais atividades realizadas naquela visita, sendo complementada pelo relatório previsto no **subitem 7.7.7** a seguir.

**7.7.7** Para todo atendimento de manutenção de correção, a Contratada deverá emitir Relatório Técnico completo dirigido a Administração, em até 48 horas após a realização dos serviços.

**7.8** A execução de serviços de conservação e manutenção deverá atender também às normas da ABNT e do INMETRO.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**7.9** Nos serviços de higienização estão compreendidas as resoluções de eventuais problemas de drenagem.

**7.10** A CONTRATADA deverá reparar ou, quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

**7.11** Quaisquer materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão todos fornecidos pela Contratada, a qual deverá identificar os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares porventura pertencentes à Contratante ou terceiros.

**7.12** Responsabilidade técnica: A contratada se responsabilizará tecnicamente pela execução dos serviços, considerando as peculiaridades dos diferentes ambientes em que estes serão executados, assim como a segurança e saúde dos seus funcionários ou contratados.

**7.13** Os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo-se manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.

**7.14** Caso os serviços não sejam realizados no prazo estabelecido, o fiscal do Contrato designado iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

**7.15** O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e eficiência dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do contrato.

**7.16** A Contratada deverá manter constantemente atualizados e operacionais os contatos (endereço eletrônico e telefone) fornecidos para chamadas de manutenção corretiva.

**7.16.1** Qualquer alteração nestes contatos deverá ser enviada ao fiscal e gestor de contrato por e-mail e ofício.

**7.16.2** Os contatos de plantão e de emergência devem estar fixados no equipamento e disponibilizados na administração do Teatro Municipal, para facilitar o acionamento da empresa no caso de chamados de manutenção corretiva.

## **8. DA VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)**

**8.1** A licitante poderá, caso achar conveniente, realizar vistoria até o último dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública no Teatro Municipal de Toledo onde serão executados os serviços para perfeito conhecimento do objeto licitado, de modo a não incorrer em falhas ou omissões.

**8.2** A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

**8.3** A Visita Técnica, **facultativa**, no Teatro Municipal, poderá ser realizada no horário compreendido entre 08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00, de segunda a sexta-feira, com agendamento prévio.

**8.4** O transporte para deslocamento ao local da visita será de inteira responsabilidade das licitantes.

**8.5** O ato de apresentação de proposta, pelos licitantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo CONTRATO e seus anexos.

**8.6** Considerando que a visita/vistoria técnica é facultativa, os licitantes não poderão alegar o desconhecimento do local ou o grau de dificuldade de execução do objeto, como justificativa para o descumprimento de obrigações inerentes ao contrato. Também os licitantes não poderão alegar a falta de conhecimento ou o grau de dificuldade de execução dos serviços como justificativa para eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## 9. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

**9.1** No momento do certame, comprovar, mediante apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de haver a proponente prestado serviço de característica equivalente ao objeto licitado e, no equipamento modelo chiller.

**9.2** No ato da assinatura do contrato, apresentar equipe de profissionais habilitados à manutenção de sistemas de ar condicionado: Responsável Técnico, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

**9.2.1** O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou

b) Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou

c) Contrato de trabalho (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da obra), registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.

**9.2.2** Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidora ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.

**9.2.3** Em nenhum momento da vigência do contrato a empresa poderá ficar sem responsável técnico e, em caso de substituição do mesmo, a CONTRATADA deverá comunicar de forma imediata essa alteração, apresentando os documentos referentes ao novo profissional.

**9.3** No ato da assinatura do contrato, apresentar Certidão de Registro de Regularidade de situação junto ao CREA do responsável técnico.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1** É vedada a subcontratação **TOTAL** do objeto do presente termo de referência.

**10.2** Será admitida a subcontratação dos serviços necessários à perfeita execução do contrato, desde que esses não façam parte da atividade empresarial da contratada, como por exemplo um rebobinamento de motor. Ainda, tal subcontratação deverá ser comunicada e submetida à aprovação do Município de Toledo antes de efetivada.

**10.3** A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

**10.4** Em qualquer situação, quer sejam funcionários da CONTRATADA ou da subcontratada, todos deverão portar identificação por meio de crachá, contendo, de forma legível, nome, cargo e empresa a que pertencem.

**10.5** A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

**10.6** A subcontratação do serviço não isentará em hipótese alguma a total responsabilidade da CONTRATADA com relação à qualidade do serviço prestado, bem como da emissão das respectivas Notas Fiscais.

## 11. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

**11.1** Os prazos e as condições de garantia dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

**11.2** Os itens terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da execução dos serviços;

**11.2.1** A garantia abrange todos os equipamentos e os serviços executados, incluindo as peças substituídas no ato da manutenção, devendo a Contratada solucionar no prazo de 48 horas qualquer falha no funcionamento dos equipamentos;

**11.2.2** Os serviços deverão ter garantia com cobertura total, irrestrita, sem ônus para falhas, vícios e defeitos de execução e/ou desgaste anormal de componentes e peças substituídas, pelo período



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



indicado, a contar da data da execução da manutenção, obrigando-se o adjudicatário a reparar os danos materiais e substituir as peças que se fizerem necessárias em decorrência de tais problemas, sem nenhum ônus para o contratante, até mesmo transporte, seguro, etc.

## 12. DOS FISCALIS DE CONTRATO

**12.1** Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor público Marco Aurélio Waschburger – Técnico de Som e Iluminação, da Secretaria da Cultura.

**12.1.1** Ficando designado como Suplente de Fiscal do Contrato, a Servidora Priscila Kassandra Turetta – Assistente em Administração, da Secretaria da Cultura.

**12.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 13. DO PAGAMENTO

**13.1** O pagamento será mensal, efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e relatório das visitas e serviços executados conforme o **item 14.5** deste termo de referências, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

**13.2** Na nota fiscal, deverá constar informações correspondentes ao objeto, bem como indicação do número do empenho.

**13.3** O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da FORNECEDORA, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela mesma.

**13.4** O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022- SEFA (disponível no link <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/fazenda> ).

**13.4.1** Para os materiais, após apresentação de orçamentos por parte da CONTRATADA, será emitido um empenho e, após isso, a nota fiscal deverá ser apresentada para pagamento. É facultado ao Município, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo do material a ser usado, fazendo o ressarcimento, a partir do menor custo resultante de tal pesquisa. Na opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA. O Município pagará o custo do material.

## 14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**14.1** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço.

**14.2** Fornecer ao CONTRATANTE endereço eletrônico (e-mail), através do qual serão feitos todos os chamados para as manutenções e as demais trocas de correspondências, devendo acompanhar o mesmo diariamente.

**14.3** Indicar preposto ou responsável – documento de identificação, endereço, telefone, e-mail –, o qual representará a CONTRATADA em todos os atos relativos ao contrato.

**14.4** Quando da alteração do preposto a Contratada deverá informar a Contratante por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**14.5** Após a realização de qualquer tipo de serviço nos equipamentos, o técnico da CONTRATADA responsável deverá apresentar ao fiscal do contrato relatório, solicitando a assinatura e carimbo deste no citado relatório quando da conclusão dos serviços, contendo as seguintes informações básicas:

**14.5.1** Data e horário de abertura do chamado (nos casos de manutenção corretiva);

**14.5.2** Data e horário de chegada do(s) técnico(s) ao local de execução dos serviços;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- 14.5.3** Tipo e marca do equipamento no qual foi realizado o serviço;
- 14.5.4** Descrição detalhada dos serviços prestados;
- 14.5.5** Data e horário da conclusão dos serviços;
- 14.5.6** Descrição do problema constatado (quando for o caso);
- 14.5.7** Descrição da provável causa do problema (quando for o caso);
- 14.5.8** Descrição da solução adotada (quando for o caso);
- 14.5.9** Identificação do(s) técnico(s) responsável(eis) pela execução dos serviços;
- 14.6** Justificar dentro do prazo previsto, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.
- 14.7** Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, graxa, soldas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, espumas para vedação, etc., devendo estar incluídas no valor orçado para o item de manutenção.
- 14.8** Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.
- 14.9** Deverá responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, considerando as peculiaridades dos diferentes ambientes em que estes serão executados, assim como a segurança e saúde dos seus funcionários ou contratados e de todas as pessoas que frequentam tais ambientes.
- 14.10** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 14.11** Deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 14.12** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar nos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.13** Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pelo transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço, bem como, de seus técnicos e funcionários, ao local correspondente a prestação de serviço.
- 14.14** Caberá à contratada todo e qualquer custo de deslocamentos ou despachos que se fizerem necessários.
- 14.15** Caberá à contratada todo e qualquer custos decorrentes de manuseio, embalagem, transportes, fretes, seguros, carga e descarga do material, desde a sua origem até o local de destino, para a realização dos serviços contratados.
- 14.16** Se responsabilizará por qualquer ocorrência durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.
- 14.17** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO.
- 14.18** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 14.19** Nos casos cobertos pela garantia, a CONTRATADA deverá substituir o material danificado, a suas expensas.
- 14.20** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 14.21** Os funcionários da empresa CONTRATADA, deverão estar devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.
- 14.22** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o local para a execução do serviço.
- 14.23** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**14.24** A empresa será responsável pelos honorários, despesas com transporte, hospedagem, alimentação de seu pessoal, tributos e encargos inerentes aos serviços.

**14.25** Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada na área de trabalho.

**14.26** Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os devidos equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários ao desenvolvimento das funções do serviço e fiscalizando sua utilização, antes e após o término da execução dos serviços, apresentar-se ao responsável do local em atendimento.

**14.27** Disponibilizar técnicos plantonistas para eventuais chamados emergenciais no horário noturno, e nos finais de semana e feriados, em período integral.

**14.28** Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à Administração ou acidente que venha ocorrer com seus empregados.

**14.29** Manter a Administração do Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.

**14.30** Deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.

**14.31** Orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos, bem como a fiscalização e uso adequado e efetivo dos equipamentos de proteção individual.

**14.32** Levar ao conhecimento do servidor designado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento do contrato, qualquer utilização tida como inadequada referente ao uso do sistema de ar condicionado.

**14.33** Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas, e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

**14.34** Responsabilizar-se pelos pagamentos sem qualquer reembolso por parte do Município, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços ou a terceiros quando resultantes de imprudência, imperícia ou negligência de seus colaboradores.

**14.35** Adotar sob sua inteira responsabilidade e ônus, todas as medidas de segurança, inclusive as que o Município julgar necessárias à execução dos serviços e a preservação dos bens e interesse do Município e de terceiros em geral, bem como as exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Paraná.

**14.36** Não reivindicará ao Município, qualquer indenização por perda ou danos a bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade.

**14.37** Cumprir todas as orientações do contratante, dentro dos prazos estabelecidos.

**14.38** Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.

**14.39** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão do presente produto. Salvo com consentimento da CONTRATANTE mediante solicitação prévia da CONTRATADA.

**14.40** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato

## 15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**15.1** Efetuar os pagamentos dos serviços e fornecimento de peças, realizados pela contratada, após o cumprimento das formalidades legais.

**15.2** O pagamento será realizado condicionante à aprovação do serviço pelo Fiscal do Contrato.

**15.3** Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições.

**15.4** Receber o equipamento reparado e conferir se os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.

**15.5** Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

**15.6** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.

**15.7** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Edital.

**15.8** Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.

**15.9** Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.

**15.10** Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.

**15.11** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor especialmente designado, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada para a autoridade competente, de acordo com o estabelecido neste termo de referência.

**15.12** Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contrato.

**15.13** Notificar, expressamente, a Contratada por escrito a respeito de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**15.14** Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas neste termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.

**15.15** Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.

**15.16** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**16.1** Esta licitação ocorrerá por conta das dotações orçamentárias da Secretaria da Cultura.

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**17.1.1** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução da ATA de Registro de Preços, o município de Toledo, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

**17.1.2** O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**17.2** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**17.2.1** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**17.2.2** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

**17.2.3** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho ou contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**17.2.4** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**17.2.5** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**17.2.6** Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal;

**17.2.7** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**17.3** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**17.3.1** Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.3.2** Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**17.3.3** Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**17.4** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**17.5** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da Contratada, levando em consideração todos os atos Celebrados com a Contratante, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

**17.6** A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

**17.7** As sanções administrativas previstas neste termo serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, e do Decreto 051, de 13 de abril de 2005, alterado pelo Decreto 452, de 30 de novembro de 2010, que institui o Sistema de Regime de Preços no Município de Toledo.

## 18. DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

**18.1** O licitante/contratante deve observar e o contratado deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

**Prática corrupta:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

**Prática fraudulenta:** falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

**Prática colusiva:** esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou propostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**Prática coercitiva:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**Prática obstrutiva:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

Toledo, 22 de fevereiro de 2022.

**Rosselane Liz Giordani**  
Secretária da Cultura

**Priscila Kassandra Turetta**  
Diretora do Departamento de Cultura



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## ANEXO III PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 128/2022

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 128/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Termo de Referência.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### PRAZO DE GARANTIA (SE HOVER)

A garantia deverá ser da seguinte forma: para todos os **Lotes** de no mínimo \_\_\_\_\_, a contar do recebimento definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

### LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## ANEXO IV DECLARAÇÕES UNIFICADAS

PROPONENTE.....

ENDEREÇO:.....

CNPJ/MF: ..... FONE/FAX: (0xx.....)

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Prefeitura do Município de Toledo, que:

**a) Não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

**b) Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação** exigidos no respectivo edital de licitação.

**c) Na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.**

**d) Não possuímos pessoas em nosso quadro societário (contrato social, estatuto social), impedidas de contratar com o Município de Toledo-PR** nos termos do artigo 130 da Lei Orgânica c/c com o artigo 9º, § 3º da Lei nº 8.666/93 e PREJULGADO nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**e) Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006. SIM ( ) NÃO ( ).**

....., ..... de ..... de 2022.

-----  
Assinatura e Identificação do Responsável Legal e da Empresa

RG/CPF:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## ANEXO V DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO

### 1 – DA EMPRESA PROPONENTE:

Nome empresarial \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

CNPJ n° \_\_\_\_\_

Conta Corrente n° \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_ Inscrição Municipal/ISS (alvará) n° \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Contador da empresa \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

### 2 - DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Data de Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_

Escolaridade \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

Estado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/2022.

**Assinatura e Identificação do  
Responsável Legal e da Empresa**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO N° \_\_\_/2022

Contrato de compra e venda, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE TOLEDO** e a empresa \_\_\_\_\_, na forma abaixo.

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TOLEDO**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Raimundo Leonardi n° 1586, inscrito no CNPJ/MF sob n° 76.205.806/0001-88, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT, residente e domiciliado nesta cidade, portador da CI/RG n° 3.484.856-4 SSP/PR, e inscrito no CPF/MF sob n° 483.580.029-04, e .....

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual n° \_\_\_\_\_, Inscrição Municipal/ISS n° \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado a rua \_\_\_\_\_, na Cidade de \_\_\_\_\_, Estado do \_\_\_\_\_, portador da CI/RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n° \_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA I – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para manutenção de sistema de ar condicionado central modelo chiller, para o Teatro Municipal de Toledo-PR, pertencente a Secretaria da Cultura, pelo período de 12 (doze) meses, conforme a seguir:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | QTDE | UNID. | MARCA | VALOR POR ITEM | VALOR TOTAL |
|------|--------|-----------|------|-------|-------|----------------|-------------|
| 1    |        |           |      |       |       |                |             |
| 2    |        |           |      |       |       |                |             |

#### Parágrafo Primeiro

No ato da assinatura do contrato, apresentar equipe de profissionais habilitados à manutenção de sistemas de ar condicionado: Responsável Técnico, registrado no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

#### Parágrafo Segundo

O vínculo empregatício entre o proponente e o profissional que será o responsável técnico poderá ser comprovado através de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho (contendo as seguintes folhas: número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho), ou
- Ficha de registro de empregado (contendo os seguintes elementos: frente e verso, última alteração de salário, e se encontrar vistada pela DR), ou
- Contrato de trabalho (se por prazo determinado, o mesmo deverá abranger o período da obra), registrado em órgão apropriado. Em qualquer das comprovações solicitadas, o documento deverá se encontrar em vigência no presente exercício, de conformidade com a CLT.

#### Parágrafo Terceiro

Quando o responsável técnico for dirigente ou sócio da empresa a comprovação do vínculo fica suprida pela cópia da ata da assembleia de sua investidura ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial ou Certidão emitida pela mesma.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## Parágrafo Quarto

Em nenhum momento da vigência do contrato a empresa poderá ficar sem responsável técnico e, em caso de substituição do mesmo, a CONTRATADA deverá comunicar de forma imediata essa alteração, apresentando os documentos referentes ao novo profissional.

## Parágrafo Quinto

No ato da assinatura do contrato, apresentar Certidão de Registro de Regularidade de situação junto ao CREA do responsável técnico.

## CLÁUSULA II - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente contrato está sendo firmado com fundamento na Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666/93, e de acordo com as conclusões do **Pregão Eletrônico nº 128/2022**, aplicando-se ainda, os princípios inerentes aos contratos administrativos.

## CLÁUSULA III - VALOR

O valor aprovado para o objeto é de R\$ ....., (.....), denominado valor contratual.

## Parágrafo Único

Os pagamentos decorrentes da aquisição dos objetos contratuais correrão através das seguintes dotações orçamentárias:

| Dotações             |                  |                         |                  |                     |                          |
|----------------------|------------------|-------------------------|------------------|---------------------|--------------------------|
| Exercício da despesa | Conta da despesa | Funcional programática  | Fonte de recurso | Natureza da despesa | Grupo da fonte           |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.24.00     | Do Exercício             |
| 2022                 | 4920             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.39.16.00     | De Exercícios Anteriores |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.04.00     | De Exercícios Anteriores |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.04.00     | Do Exercício             |
| 2022                 | 4920             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.39.16.00     | Do Exercício             |
| 2022                 | 4880             | 08.002.13.122.0002.2070 | 0                | 3.3.90.30.24.00     | De Exercícios Anteriores |

## CLÁUSULA IV – PAGAMENTO

O pagamento será mensal, efetuado em até 15 (quinze) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e relatório das visitas e serviços executados conforme o **item 14.5** do Termo de Referências, na qual deverá constar indicação do número do empenho correspondente ao objeto.

### Parágrafo Primeiro

Na nota fiscal, deverá constar informações correspondentes ao objeto, bem como indicação do número do empenho.

### Parágrafo Segundo

O pagamento será condicionado ao atendimento ao disposto na IN nº 001/2022- SEFA (disponível no link <https://www.toledo.pr.gov.br/portal/fazenda>).

### Parágrafo Terceiro

Para os materiais, após apresentação de orçamentos por parte da CONTRATADA, será emitido um empenho e, após isso, a nota fiscal deverá ser apresentada para pagamento. É facultado ao Município, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo do material a ser usado, fazendo o ressarcimento, a partir do menor custo resultante de tal pesquisa. Na



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



opção pela adoção deste procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA. O Município pagará o custo do material.

## **Parágrafo Quarto**

Quando a CONTRATADA estiver sediada no Estado do Paraná e contratar com o Município de Toledo, deverá emitir nota fiscal eletrônica, conforme Decreto Estadual N° 3.330/2008.

## **Parágrafo Quinto**

Caso a CONTRATADA esteja em débito ou apresente alguma irregularidade cadastral junto à Secretaria de Fazenda do Município de Toledo, os respectivos empenhos em seu nome não poderão ser liberados, e, de consequência, estes não terão validade nem eficácia.

## **Parágrafo Sexto**

A CONTRATADA obriga-se a observar:

- a)** Constar que a base de cálculo do ISS será de 100% (cem por cento) sobre o valor do(s) serviço(s);
- b)** Emitir nota fiscal eletrônica de prestação de serviços, para empresas sediadas no Município de Toledo.

## **CLÁUSULA V – FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento mencionado na cláusula anterior será efetuado através de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, sendo vedada a emissão de títulos ou boletos pela mesma.

## **CLÁUSULA VI - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

Nos primeiros (12) doze meses de contrato, o preço será fixo e irremovível sendo que decorrido este prazo, o preço será reajustado pela variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor (INPC) do IBGE no período de 12 (doze) meses, desde que solicitado pela CONTRATADA, sendo que o reajuste será concedido a partir do pedido.

## **CLÁUSULA VII - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA**

O prazo de EXECUÇÃO do contrato será de 12 (doze) meses, que poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, nos termos do inciso II do art. 57 da lei 8.666/93, com suas alterações subsequentes.

## **Parágrafo Primeiro**

Considera-se a atividade como contínua, uma vez que assegura o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a qualidade dos serviços prestados.

## **Parágrafo Segundo**

O serviço de manutenção corretiva deverá ser executado em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, a fim de que o equipamento esteja totalmente em condições de funcionamento passando a prevalecer as manutenções preventivas mensais.

## **Parágrafo Terceiro**

Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados mensalmente, a partir do terceiro mês da contratação, até completar o período de 12 meses desta contratação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## Parágrafo Quarto

A CONTRATADA não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, que poderá ser realizada no interesse da CONTRATANTE, a fim de garantir a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## Parágrafo Quinto

As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas à compatibilidade dos preços contratados com aqueles praticados no mercado em relação à realização de uma nova licitação, cuja análise será realizada com base em novos orçamentos coletados no mercado, por ocasião da apresentação do pedido de prorrogação;

## Parágrafo Sexto

O REGIME DE EXECUÇÃO será o de empreitada por preço global para o serviço de manutenção corretiva e preventiva e empreitada por preço unitário para o ressarcimento de peças de reposição.

## Parágrafo Sétimo

O prazo de VIGÊNCIA do contrato será de 14 (quatorze) meses.

## CLÁUSULA VIII - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO

Os serviços serão executados no Teatro Municipal de Toledo, situado na Rua Santos Dumont, esquina com a Avenida Parigot de Souza, fone (45) 3378-2528, da seguinte forma:

### I - FAN COIL – máquinas propulsão e exaustão

#### a) MENSAL:

- Verificação e registro de Tensões e Correntes (motor do evaporador);
- Verificação e registro de Quedas de pressões de trabalho;
- Verificação de rendimento de aparelhos, nível de ruído, vibrações, etc;
- Verificação da instalação elétrica e reaperto de terminais;
- Verificação de fixação dos aparelhos e de correias e polias;
- Verificar operação do termostato e Válvulas de 3 Vias;
- Medir e registrar diferencial de temperatura;
- Regulagem do sistema.

#### b) ANUAL:

- Desmontagem e limpeza geral com lava-jato dos evaporadores.

### II - SISTEMA CHILLER

Conforme Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC). Onde são Programadas e Executadas diversas atividades que irão garantir o bom funcionamento e a vida útil dos equipamentos. (Periodicidades de 30, 60, 90 e 360 dias).

#### a) MENSAL:

- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosões no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.
- Verificar e limpar as serpentinas e bandejas de condensados.
- Verificar a operação dos controles de vazão.
- Verificação de bandejas de drenos de condensado.
- Limpar o gabinete do condicionador e ventilador – interno e externo.
- Verificar e limpar mensalmente os filtros de ar.
- Verificação do circuito frigorífico para detecção de vazamentos de gás.
- Checagem e registro das tensões e correntes de alimentação dos motores.

#### b) BIMESTRAL:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- Trocar e fornecer os filtros de ar, a cada 60 dias.
- c) **TRIMESTRAL:**
- Medir e registrar as pressões de Alta e Baixa do compressor.
  - Verificação das conexões elétricas e re-aperto dos terminais e fusíveis.
  - Verificação, teste e aferição do funcionamento dos protetores térmicos, dos pressostatos de alta e baixa pressão, dos termostatos, sensores eletrônicos e umidostatos.
  - Verificação do funcionamento da válvula de reversão.
- d) **ANUAL:**
- Desmontagem e limpeza geral com lava-jato dos evaporadores e condensadores.
  - Eliminação de todos os focos de ferrugem da instalação com aplicação de anticorrosivo.
  - Verificação dos disjuntores elétricos nos quadros de distribuição.
  - Verificação das fiações e aterramentos.
  - Lubrificação dos mancais e rolamentos.
  - Verificação e substituição (mão de obra), se necessário, dos filtros secadores.

### **Parágrafo Primeiro**

Quando houver a necessidade de retirar algum componente do local onde está instalado, para manutenção fora do prédio do Teatro, o fiscal do contrato deverá ser comunicado para que seja providenciado o registro dessa retirada, bem como sua devolução.

### **Parágrafo Segundo**

Compreenderá tantas visitas quantas forem necessárias, desde que por motivo justo, as quais deverão ser solicitadas através de e-mail, quando a situação assim o permitir, com a identificação do tipo de defeito apresentado; havendo urgência, poderá ser por meio do aplicativo WhatsApp ou por telefone;

### **Parágrafo Terceiro**

Os atendimentos emergenciais serão realizados a qualquer hora de acordo com a urgência dos serviços, 24 horas por dia, incluindo sábados, domingos e feriados, com prazo máximo de 02 (duas) horas para atendimento no local, a partir do chamado. **Não haverá cobrança diferenciada para atendimentos realizados em feriados ou finais de semana ou fora do horário comercial.**

### **Parágrafo Quarto**

Quando a visita for com previsão de corretiva, o técnico deverá encaminhar-se ao responsável do Município, pelo teatro, para ser informado quanto ao problema ocorrido, antes de iniciar os trabalhos.

### **Parágrafo Quinto**

Para os casos de substituição de peças a empresa CONTRATADA deverá apresentar, previamente, planilha de custos da peça trocada, com 3 orçamentos para cada peça a ser substituída, ficando a cargo da autoridade superior, em caso de urgência, a determinação de substituição da peça imediatamente com a apresentação da planilha posteriormente.

### **Parágrafo Sexto**

**O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas estão incluídos no valor total do contrato, não sendo possível cobrança no momento da prestação.**

### **Parágrafo Sétimo**

O ressarcimento será feito pelo Município seguindo o procedimento a seguir:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



**a) A CONTRATADA apresentará planilha detalhada de valores de todas as peças trocadas e cópia da nota fiscal de compra da peça substituída, juntamente com três orçamentos de empresas distintas. O Município pagará o custo desta peça.**

**b) Antes de efetuar o ressarcimento o Município poderá, a seu critério, fazer uma pesquisa de mercado para o custo da peça substituída, fazendo o ressarcimento a partir do menor custo resultante de tal pesquisa. Na opção de se adotar este procedimento, será descartada a nota fiscal apresentada pela CONTRATADA.**

**c) As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA, serão entregues a CONTRATANTE, caso não haja interesse nas mesmas, estas serão recolhidas pela CONTRATADA para envio a fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.**

## **Parágrafo Oitavo** **DA MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**a) A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, não existindo periodicidade definida.**

**b) Abrange todos os reparos e procedimentos necessários para recolocar em funcionamento o sistema de climatização após a sua falha e, objetiva colocar equipamento defeituoso em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas e serviços de usinagem e recuperação de peças.**

**c) A manutenção corretiva deverá ser executada sempre que solicitada pela Administração, através de telefone e/ou endereço eletrônico fornecidos pela Contratada para tal finalidade;**

**d) Os chamados de manutenção corretiva podem acontecer a qualquer horário em qualquer dia da semana. A empresa prestadora deverá possuir equipe de plantão 24 horas para atender os chamados por parte da Administração.**

**e) No caso de urgência, o atendimento no local contemplado neste processo, para o início do atendimento das chamadas, deverá ocorrer em até 2 (duas) horas.**

**f) Durante a execução do contrato de manutenção preventiva, o prazo de conclusão para a execução dos serviços, quando solicitados, será de 15 (quinze) dias, a contar da abertura do chamado.**

**g) A Contratada deverá apresentar, após cada visita de manutenção corretiva, uma Ordem de Serviço, que será recebida pelo fiscal do contrato ou funcionário designado em caso de ausência do fiscal. Nessa ordem deverão estar assinaladas as principais atividades realizadas naquela visita, sendo complementada pelo relatório previsto no **subitem “h”** a seguir.**

**h) Para todo atendimento de manutenção de correção, a Contratada deverá emitir Relatório Técnico completo dirigido a Administração, em até 48 horas após a realização dos serviços.**

## **Parágrafo Nono**

A execução de serviços de conservação e manutenção deverá atender também às normas da ABNT e do INMETRO.

## **Parágrafo Décimo**

Nos serviços de higienização estão compreendidas as resoluções de eventuais problemas de drenagem.

## **Parágrafo Décimo Primeiro**

A CONTRATADA deverá reparar ou, quando isto for impossível, indenizar por danos materiais e/ou pessoais decorrentes de erro na execução dos serviços, objeto do presente termo de referência, que sobrevenha em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## **Parágrafo Décimo Segundo**

Quaisquer materiais, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão todos fornecidos pela Contratada, a qual deverá identificar os equipamentos e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares porventura pertencentes à Contratante ou terceiros.

## **Parágrafo Décimo Terceiro**

Responsabilidade técnica: A contratada se responsabilizará tecnicamente pela execução dos serviços, considerando as peculiaridades dos diferentes ambientes em que estes serão executados, assim como a segurança e saúde dos seus funcionários ou contratados.

## **Parágrafo Décimo Quarto**

Os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, deverão ser retirados todos os materiais, ferramentas e equipamentos, devendo-se manter a área livre dos resíduos provenientes dos serviços.

## **Parágrafo Décimo Quinto**

Caso os serviços não sejam realizados no prazo estabelecido, o fiscal do Contrato designado iniciará procedimento administrativo para aplicação de penalidades ao licitante vencedor, excetuado os casos em que o motivo do descumprimento seja justificado e aceito pelo CONTRATANTE.

## **Parágrafo Décimo Sexto**

O recebimento dos serviços, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade do fornecedor pela qualidade e eficiência dos serviços, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos, durante todo o prazo de vigência do contrato.

## **Parágrafo Décimo Sétimo**

A Contratada deverá manter constantemente atualizados e operacionais os contatos (endereço eletrônico e telefone) fornecidos para chamadas de manutenção corretiva.

## **Parágrafo Décimo Oitavo**

Qualquer alteração nestes contatos deverá ser enviada ao fiscal e gestor de contrato por e-mail e ofício.

## **Parágrafo Décimo Nono**

Os contatos de plantão e de emergência devem estar fixados no equipamento e disponibilizados na administração do Teatro Municipal, para facilitar o acionamento da empresa no caso de chamados de manutenção corretiva.

## **CLÁUSULA IX - DA SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a subcontratação **TOTAL** do objeto do presente termo de referência.

## **Parágrafo Primeiro**

Será admitida a subcontratação dos serviços necessários à perfeita execução do contrato, desde que esses não façam parte da atividade empresarial da contratada, como por exemplo um rebobinamento de motor. Ainda, tal subcontratação deverá ser comunicada e submetida à aprovação do Município de Toledo antes de efetivada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## **Parágrafo Segundo**

A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

## **Parágrafo Terceiro**

Em qualquer situação, quer sejam funcionários da CONTRATADA ou da subcontratada, todos deverão portar identificação por meio de crachá, contendo, de forma legível, nome, cargo e empresa a que pertencem.

## **Parágrafo Quarto**

A empresa CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

## **Parágrafo Quinto**

A subcontratação do serviço não isentará em hipótese alguma a total responsabilidade da CONTRATADA com relação à qualidade do serviço prestado, bem como da emissão das respectivas Notas Fiscais.

## **CLÁUSULA X - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO**

Os prazos e as condições de garantia dos produtos e dos serviços necessários à execução do objeto do presente são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor) em vigor.

### **Parágrafo Primeiro**

Os itens terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, contados a partir da execução dos serviços;

### **Parágrafo Segundo**

A garantia abrange todos os equipamentos e os serviços executados, incluindo as peças substituídas no ato da manutenção, devendo a Contratada solucionar no prazo de 48 horas qualquer falha no funcionamento dos equipamentos;

### **Parágrafo Terceiro**

Os serviços deverão ter garantia com cobertura total, irrestrita, sem ônus para falhas, vícios e defeitos de execução e/ou desgaste anormal de componentes e peças substituídas, pelo período indicado, a contar da data da execução da manutenção, obrigando-se o adjudicatário a reparar os danos materiais e substituir as peças que se fizerem necessárias em decorrência de tais problemas, sem nenhum ônus para o contratante, até mesmo transporte, seguro, etc.

## **CLÁUSULA XI - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se à:

- a)** Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução de qualquer serviço.
- b)** Fornecer ao CONTRATANTE endereço eletrônico (e-mail), através do qual serão feitos todos os chamados para as manutenções e as demais trocas de correspondências, devendo acompanhar o mesmo diariamente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- c) Indicar preposto ou responsável – documento de identificação, endereço, telefone, e-mail –, o qual representará a CONTRATADA em todos os atos relativos ao contrato.
- d) Quando da alteração do preposto a Contratada deverá informar a Contratante por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- e) Após a realização de qualquer tipo de serviço nos equipamentos, o técnico da CONTRATADA responsável deverá apresentar ao fiscal do contrato relatório, solicitando a assinatura e carimbo deste no citado relatório quando da conclusão dos serviços, contendo as seguintes informações básicas:
- Data e horário de abertura do chamado (nos casos de manutenção corretiva);
  - Data e horário de chegada do(s) técnico(s) ao local de execução dos serviços;
  - Tipo e marca do equipamento no qual foi realizado o serviço;
  - Descrição detalhada dos serviços prestados;
  - Data e horário da conclusão dos serviços;
  - Descrição do problema constatado (quando for o caso);
  - Descrição da provável causa do problema (quando for o caso);
  - Descrição da solução adotada (quando for o caso);
  - Identificação do(s) técnico(s) responsável(eis) pela execução dos serviços;
- f) Justificar dentro do prazo previsto, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados.
- g) Serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza e higienização, estopa, graxa, soldas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, espumas para vedação, etc., devendo estar incluídas no valor orçado para o item de manutenção.
- h) Assumir responsabilidade legal, administrativa e técnica pela correta execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.
- i) Deverá responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços, considerando as peculiaridades dos diferentes ambientes em que estes serão executados, assim como a segurança e saúde dos seus funcionários ou contratados e de todas as pessoas que frequentam tais ambientes.
- j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- k) Deverá refazer todo e qualquer serviço não aprovado, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- l) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar nos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- m) Caberá à CONTRATADA, a responsabilidade pelo transporte, instalação e desinstalação dos equipamentos necessários à prestação do serviço, bem como, de seus técnicos e funcionários, ao local correspondente a prestação de serviço.
- n) Caberá à contratada todo e qualquer custo de deslocamentos ou despachos que se fizerem necessários.
- o) Caberá à contratada todo e qualquer custos decorrentes de manuseio, embalagem, transportes, fretes, seguros, carga e descarga do material, desde a sua origem até o local de destino, para a realização dos serviços contratados.
- p) Se responsabilizará por qualquer ocorrência durante o transporte de equipamentos ou pela execução dos serviços contratados.
- q) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO.
- r) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- s) Nos casos cobertos pela garantia, a CONTRATADA deverá substituir o material danificado, a suas expensas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- t) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- u) Os funcionários da empresa CONTRATADA, deverão estar devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.
- v) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o local para a execução do serviço.
- w) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- x) A empresa será responsável pelos honorários, despesas com transporte, hospedagem, alimentação de seu pessoal, tributos e encargos inerentes aos serviços.
- y) Responsabilizar-se pelo bom comportamento de seus empregados e orientá-los para que mantenham conduta adequada na área de trabalho.
- z) Zelar para que seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se convenientemente trajados e devidamente identificados, fornecendo uniformes e os devidos equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários ao desenvolvimento das funções do serviço e fiscalizando sua utilização, antes e após o término da execução dos serviços, apresentar-se ao responsável do local em atendimento.
- aa) Disponibilizar técnicos plantonistas para eventuais chamados emergenciais no horário noturno, e nos finais de semana e feriados, em período integral.
- bb) Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados causarem à Administração ou acidente que venha ocorrer com seus empregados.
- cc) Manter a Administração do Município a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência do cumprimento do Contrato.
- dd) Deverá manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços.
- ee) Orientar o CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos, bem como a fiscalização e uso adequado e efetivo dos equipamentos de proteção individual.
- ff) Levar ao conhecimento do servidor designado pelo CONTRATANTE para o acompanhamento do contrato, qualquer utilização tida como inadequada referente ao uso do sistema de ar condicionado.
- gg) Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas, e mão de obra necessários à execução dos serviços contratados, sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.
- hh) Responsabilizar-se pelos pagamentos sem qualquer reembolso por parte do Município, de indenizações decorrentes de acidentes ou fatos que causem danos ou prejuízos aos serviços ou a terceiros quando resultantes de imprudência, imperícia ou negligência de seus colaboradores.
- ii) Adotar sob sua inteira responsabilidade e ônus, todas as medidas de segurança, inclusive as que o Município julgar necessárias à execução dos serviços e a preservação dos bens e interesse do Município e de terceiros em geral, bem como as exigidas pelo Corpo de Bombeiros do Paraná.
- jj) Não reivindicará ao Município, qualquer indenização por perda ou danos a bens de sua propriedade ou de terceiros sob sua responsabilidade.
- kk) Cumprir todas as orientações do contratante, dentro dos prazos estabelecidos.
- ll) Manter, até o efetivo recebimento definitivo, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias para contratação com a Administração Pública.
- mm) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas em razão do presente produto. Salvo com consentimento da CONTRATANTE mediante solicitação prévia da CONTRATADA.
- nn) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Contrato.

## CLÁUSULA XII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



A CONTRATANTE obriga-se à:

- a) Efetuar os pagamentos dos serviços e fornecimento de peças, realizados pela contratada, após o cumprimento das formalidades legais.
- b) O pagamento será realizado condicionante à aprovação do serviço pelo Fiscal do Contrato.
- c) Exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições.
- d) Receber o equipamento reparado e conferir se os serviços foram executados de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas.
- e) Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- f) Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maiores, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE.
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Edital.
- h) Designar servidores do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los.
- i) Proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada.
- j) Realizar fiscalização dos serviços contratados, sempre que julgar conveniente, solicitando informações do andamento dos serviços, devendo a Contratada prestar todos os esclarecimentos necessários.
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por servidor especialmente designado, registrar as ocorrências e eventuais deficiências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, e comunicar as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada para a autoridade competente, de acordo com o estabelecido neste termo de referência.
- l) Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessárias ao fiel cumprimento do Contratado.
- m) Notificar, expressamente, a Contratada por escrito a respeito de quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- n) Comunicar, por escrito, à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada.
- o) Permitir a entrada dos funcionários da empresa CONTRATADA, devidamente identificados, uniformizados e habilitados tecnicamente para realizar os serviços contratados, desde que previamente agendados com o servidor designado.
- p) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## CLÁUSULA XIII – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Nos termos da Lei Municipal n°. 2.119 de 18 de janeiro de 2013 e demais legislações pertinentes à corresponsabilidade dos agentes públicos envolvidos, firma o presente contrato, juntamente com o Senhor Prefeito Municipal, a **Secretária da Cultura** obrigando-se ao cumprimento do contido no art. 3º e incisos da referida Lei Municipal relativo ao objeto deste contrato.

### Parágrafo Primeiro

Fica designado como Fiscal de Contrato o servidor público Marco



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



Aurélio Waschburger – Técnico de Som e Iluminação, da Secretaria da Cultura. Ficando designado como Suplente de Fiscal do Contrato, a Servidora Priscila Kassandra Turetta – Assistente em Administração, da Secretaria da Cultura.

## Parágrafo Segundo

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## Parágrafo Terceiro

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## CLÁUSULA XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei Nº 8.666, de 1993 e da Lei Nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e pelo descumprimento das normas e legislações pertinentes à execução do Contrato, o município de Toledo, poderá, ainda, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei Nº 8.666/93.
- b) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, se recusar injustificadamente a assinar o contrato, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto adquirido, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

## Parágrafo Primeiro

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
- c) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total das medições ou contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

## Parágrafo Segundo

Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



- a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

## Parágrafo Terceiro

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei N° 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei N° 9.784, de 1999.

## Parágrafo Quarto

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, a reincidência de transgressões por parte da CONTRATADA, levando em consideração todos os atos Celebrados com a CONTRATANTE, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

## Parágrafo Quinto

A aplicação das sanções administrativas não exclui a responsabilização do licitante por eventuais perdas ou danos causados ao Município de Toledo.

## Parágrafo Sexto

As sanções administrativas previstas nesta cláusula serão aplicadas sem prejuízo das cominações impostas pela Lei N° 8.666/93 e suas alterações.

## CLÁUSULA XV - CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, conforme Decreto Municipal n° 720, de 05 de outubro de 2015.

## Parágrafo Único

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES  
Rua Raimundo Leonardi, N°. 1586 – Centro – CEP 85.900-110  
Fone: (45) 3055 8895 – email: [licitacao@toledo.pr.gov.br](mailto:licitacao@toledo.pr.gov.br)



## CLÁUSULA XVI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo/PR., com renúncia de qualquer outro, para dirimir as dúvidas ou questões decorrentes deste contrato.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, para que surtam todos os efeitos legais.

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**LUIS ADALBERTO BETO LUNITTI PAGNUSSATT**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO/CONTRATANTE

SEC DE .....

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_