



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019

PROCESSO Nº 12913/2018

DATA DA REALIZAÇÃO: 23/05/2019

HORÁRIO: 09:30 h.

LOCAL: Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ.

O Município de São Pedro da Aldeia, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria SECAD nº 307, de 28 de fevereiro de 2019. O SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 82 da Lei Orgânica do Município combinado com o disposto no art. 1º do Decreto nº 154, de 29 de novembro de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço global, conforme termo de referência e especificações em anexo ao Edital.

SECRETARIA INTERESSADA: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Governo, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Serviço Público, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Projetos, Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Trabalho e Renda, Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, Secretaria Municipal de Ambiente, Lagoa, Pesca e Saneamento e Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.

O procedimento licitatório que dele resultar, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, obedecerá integralmente ao Decreto Municipal 100, de 18 de agosto de 2006, que regulamentam a modalidade pregão no âmbito do Município de São Pedro da Aldeia-RJ, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RETIRADA DO EDITAL: de 26/04/2019 a 22/05/2019, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, à Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia/RJ, de segunda-feira a sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas, estando, também, disponível no Portal Oficial da Prefeitura (www.pmspa.rj.gov.br).

CRENCIAMENTO: O credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar da licitação será realizado a partir de 09:30 horas, no dia 23/05/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

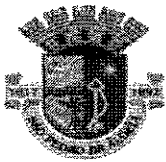
SESSÃO PÚBLICA: a sessão pública, para o recebimento dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO será às 09:30 horas, e a abertura dos invólucros com as propostas de que trata a alínea acima será às 09:35 horas, do dia 23/05/2019. Local: Rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro – São Pedro da Aldeia – RJ.

1 - DO OBJETO

1.1 Seleção da proposta mais vantajosa para prestação de Serviços de manutenção **Preventiva** (mensalmente) e **Corretiva** (através da solicitação em data e hora estabelecida pelas Secretarias), de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de material, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades dos setores das Secretarias Municipais de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Serviços Públicos, Controladoria Geral, Assistência Social, Agricultura, Ordem Pública, Meio Ambiente e Urbanismo, conforme termo de referência e especificações em anexo ao Edital.

2 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta do orçamento para o exercício do ano de 2019; dotação: 0200000412200102006 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 52, da Secretaria Municipal de Administração, dotação: 0501000412200102021 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 179 - 229, da Secretaria Municipal de Governo, dotação: 0300000412202016 – elemento de despesa: 3390399900 - ficha: 106, da Procuradoria Geral do Município, dotação: 1500000412200102117 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1266, da Secretaria Municipal de Fazenda, dotação: 1400000412200102110 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1202, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dotação: 0400000412200102018 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 139, da Controladoria Geral do Município, dotação: 200000082440512552152 – elemento de despesa: 3390399900 - ficha: 1779 - 1614 - 1742 - 1653, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, dotação: 1201000412200102091 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1001 – 1040, da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Projetos, dotação: 1301000412200102252 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1077, da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Trabalho e Renda, dotação: 1700000412200102135 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1459, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, dotação: 1600000412200102124 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1341, da Secretaria Municipal de Ambiente, Lagoa, Pesca e Saneamento e dotação: 0901000412200102229 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 562, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

2.2 - O Valor global estimado é de R\$ 327.252,12 (trezentos e vinte e sete mil, duzentos e cinquenta e dois reais e doze centavos).

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da licitação as pessoas físicas ou jurídicas com atividades específicas no ramo pertinente ao objeto licitado, cadastradas ou não pela Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura de São Pedro da Aldeia – RJ.

3.2 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, no âmbito da Administração Pública, com as sanções prescritas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como nos incisos III e IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, não podendo participar ainda as que:

a) estiverem incursas na pena do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

b) apresentarem propostas com valor unitário e/ou global superior ao limite estabelecido e praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, conforme (Art. 48, inciso II) da Lei 8666/93;

c) estejam sob falência decretada, concurso de credores, dissolução, liquidação;

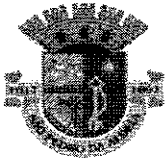
d) forem estrangeiras e não satisfizerem a exigência estipulada no inciso V, do art. 28, da Lei Federal nº 8.666/93;

e) estejam incursas numa das hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

f) estiverem reunidas em Consórcio e os concordatários, devido à natureza do objeto licitado e ao valor a ser contratado.

3.3 Um licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso um licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas.

3.3.1 Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aqueles que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

3.4 Não serão aceitas propostas que não atendam aos objetivos desta licitação, bem como aquelas que tenham preços excessivos, cujos valores ultrapassem o limite máximo do preço unitário e/ou global estabelecidos.

3.5 As Licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da presente Licitação e dos locais onde será executado os serviços, devendo verificar as condições atuais e saber das condições futuras previstas, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do Contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

3.6 - DA VISITA TÉCNICA

3.6.1 - Declaração, conforme modelo **Anexo XI** do Edital, de que o licitante, por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim, vistoriou os locais onde será realizada a prestação dos serviços, e de que é detentor de todas as informações relativas à sua execução.

a) A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil, em horário comercial, ou seja, de Segunda – Feira à Sexta – Feira, de 10:00 horas às 16:00 horas, diretamente com as Secretarias responsáveis.

b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.

c) Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá possuir formação na área de engenharia mecânica, devido à complexidade do objeto desta licitação, bem como estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.6.2 - Caso opte por não realizar a visita técnica, a licitante deverá apresentar **declaração formal**, conforme modelo do **Anexo XII**, sob as penas da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/63, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.



	PMSPA
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O Credenciamento é condição obrigatória para participação na fase de lances deste pregão.

4.2 As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal ou por procurador munido do instrumento procuratório, público ou particular, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, em ambos os casos, ser tal documentação acompanhada de original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, e ainda da carteira de identidade do representante ou procurador.

4.3 A procuração referida no item 4.2 poderá ser substituída pela Carta de Credenciamento (Anexo III), a qual deverá ser apresentada juntamente com a carteira de identidade do credenciado.

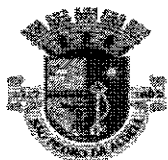
4.4 Os documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope.

4.5 Os licitantes poderão apresentar até 03 (três) representantes e/ou procuradores, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um para pronunciar-se em nome da empresa nas Seções Públicas.

4.6 É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório dos licitantes envolvidos.

4.7 Serão aceitas propostas encaminhadas por meros portadores que não estejam munidos dos documentos mencionados nos subitens 4.2 e 4.3. A ausência desta documentação implicará, de imediato, na impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como na perda do direito de interpor eventual recurso das decisões do Pregoeiro, ficando o licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

4.8 Os envelopes somente poderão ser entregues pessoalmente, na forma dos itens 4.2, 4.3 ou 4.7, durante a sessão, não sendo aceitas propostas via correio ou qualquer outro meio semelhante.



5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 No local, data e hora fixados no preâmbulo, apresentarão os licitantes, quando solicitado pelo Pregoeiro, 2 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, designados, respectivamente, "A" e "B", constando obrigatoriamente na parte externa de cada um deles as seguintes indicações:

Envelope A – Proposta de Preços

Pregão nº 025/2019

Processo nº 12913/2018

Nome completo e endereço do licitante

CNPJ:

Envelope B – Documentação de Habilitação

Pregão nº 025/2019

Processo nº 12913/2018

Nome completo e endereço do licitante

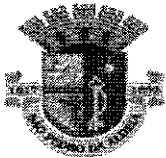
CNPJ:

5.2 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados acima, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (Anexo IV), nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.2002, sob pena de desclassificação imediata, sendo resguardado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

5.3 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador, desde que seja comprovado poderes para tal investidura.

5.4 A documentação poderá ser apresentada autenticada em cartório ou os originais acompanhados de suas respectivas cópias, que deverão ser apresentadas de forma legível, para que a autenticidade possa ser comprovada por Agente Administrativo, durante a Sessão Pública.

5.5 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da certidão de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte emitida pela respectiva Junta Comercial, para fins de habilitação, deverá informar na proposta inicial de preço, o seu regime de tributação para valer o direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 de dezembro de 2006), sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar o direito e tais benefícios.



6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou por seu procurador, desde que seja comprovado poderes para tal investidura;

b) nome, endereço, CNPJ;

c) número do Processo e/ou do Pregão;

d) descrição dos itens que compõem o objeto da presente licitação, bem como marca do produto / serviço, e em conformidade com as demais especificações do **Anexo II** deste Edital;

e) preço unitário e total de cada item em algarismos, em moeda corrente nacional e valor global por extenso, apurados à data do orçamento, sem a inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

f) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.

6.2 Não será admitida, na proposta de preços, quantidade diversa da prevista no anexo II deste Edital, sob pena de desclassificação do item.

6.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável, dentro do prazo de validade da proposta.

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "B" - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia de documento de identificação oficial dos sócios, com foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

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

7.1.1.1 Certidão Simplificada, expedida pela respectiva junta Comercial de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de expedição não superior a 120 (cento e vinte) dias de realização do Pregão.

7.1.1.2 Os documentos relacionados nas alíneas do item 7.1.1 e no item 7.1.1.1 não precisarão constar do "envelope documentos de habilitação", caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) 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 da licitação. (Art. 29, II da Lei Federal 8666/93);

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

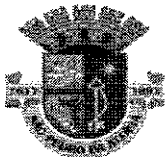
c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho por meio de Certidão Negativa de Débito Trabalhista ou por meio da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, quando verificada a existência de débitos garantidos por penhora suficiente, segundo o disposto no § 2º do art. 642-A, Título VII-A da CLT (alterada pela Lei Federal nº 12.440/11), e Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Art. 29, IV e V da Lei Federal 8666/93);

e) declaração formal do representante legal da licitante, de que a empresa cumpre a legislação, não praticando ilícitos trabalhistas em face de trabalhadores menores, em obediência a Lei nº 9.854/99, e proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

f) no caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014.



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

7.1.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de materiais/serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa e de seus responsáveis técnicos, sendo que os profissionais indicados serão os responsáveis técnicos para acompanhamento dos serviços objeto desta licitação;
- c) Os Responsáveis Técnicos, pela execução dos serviços, referidos no subitem acima, letra "b" deste edital, deverão dispor de Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA, apensadas dos respectivos atestados emitido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado e que comprovem à execução de serviços do objeto desta licitação;
- d) A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;
- e) O (s) profissional (is) de nível superior com formação em Engenharia Mecânica detentor do acervo técnico poderá ser diretor ou sócio da empresa.
- f) Caso não seja (m) deverá (ão) comprovar seu vínculo com a Proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - f.1 - Cópia da Ficha de Registro de Empregados, ou;
 - f.2 - Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho, ou;
 - f.3 - Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social vigente ou documento da última eleição de seus administradores devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório Pessoas Jurídicas, no caso de sócio ou diretor, ou;
 - f.4 - Cópia da ART de cargo e função, devidamente visada pelo CREA, ou;
 - f.5 - Cópia do Contrato de Trabalho ou de Prestação dos Serviços, ou;
 - f.6 - Através da certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RJ, ou;
- g) Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o 'VISTO' do seu Registro na Seccional do Conselho no RJ, nos termos do art. 58 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA e demais regramentos pertinentes.
- h) Outra forma de comprovação, anteriormente não listada, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

i) Declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias à manutenção dos equipamentos constantes no Termo de Referência.

7.1.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Demonstrações contábeis: Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (fotocópias autenticadas extraídas do Livro Diário) e devidamente revestidos de todas as formalidades legais extrínsecas e intrínsecas e dos padrões contábeis geralmente aceitos, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, desde que sejam acompanhados da respectiva memória de cálculo da atualização;

b) Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.1) Fotocópias autenticadas das Demonstrações Contábeis extraídas do Livro Diário com a devida numeração sequencial de páginas ou publicados em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; art. 1.180 do mesmo diploma legal; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4) e Resolução CFC 686/90 (NBC T 3.1.1);

b.2) Prova de registro na Junta Comercial ou Cartório (carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial), conforme art. 1.181 da Lei nº 10.406/02;

b.3) Assinatura do Contador e do representante legal da entidade no Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, conforme § 2º do art. 1.184 da Lei nº 10.406/02; §4º, art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.4);

b.4) Demonstrações de escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, conforme art. 1.179 da Lei nº 10.406/02; art. 177, da Lei nº 6.404/76; Resolução CFC 563/83 (NBC T 2.1.5);

b.5) Boa situação financeira, baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) decorrentes de análise de Balanço. Todos os índices analisados deverão ser maiores que 01 (um), através das seguintes fórmulas expressas:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ATIVO CIRCULANTE
ILC = ----- > = 1
PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO TOTAL
SG = ----- > = 1
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

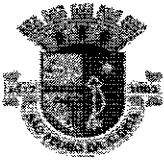
c) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541/92;

d) Para comprovação da legitimidade das Demonstrações Contábeis, conforme orientações básicas do Tribunal de Contas da União, estas devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante (ou outro órgão equivalente), com os competentes Termos de Abertura e de Encerramento para complementar a instrução do processo, conforme §3º do art. 43, da Lei nº 8.666/1993. É facultado ainda à Comissão de Licitação a promoção de diligência ou a solicitação de quaisquer outros documentos considerados necessários para esclarecer ou complementar a instrução do processo;

e) As Demonstrações Contábeis apresentadas poderão ser submetidas à apreciação do Conselho Regional de Contabilidade;

f) Caso os índices de análise de Balanço sejam insuficientes, a empresa poderá apresentar comprovante de capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez por cento) do valor do objeto contratual;

g) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica; ou Certidão Negativa de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou Certidão Negativa de Distribuição e Certidão Negativa de Insolvência, expedidas pelo distribuidor da sede da Sociedade Simples.



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

7.1.5 OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a) declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, ou por procurador, desde que tenha poderes para tal investidura, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração;
- b) Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade ou por um de seus Conselhos Regionais (Resolução CFC nº 1.402/2012), para o profissional da área que assina o Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício.

7.1.6 – ANEXOS

- a) Anexo V - Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração;
- b) Anexo VI - Análise Econômico-Financeira;
- c) Anexo VII - Declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional;
- d) Anexo VIII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 No horário e local indicados no preâmbulo do presente edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

8.3 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem oferta de vantagens não previstas neste Edital;
- c) as propostas que apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, sendo assim considerados àqueles que não demonstrem viabilidade através de documentação, comprovando que os custos dos materiais ou dos serviços são coerentes com os de mercado ou com a execução do objeto do contrato, bem como aqueles que não atenderem o parágrafo terceiro do artigo 44 da Lei Federal 8.666/93;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

d) que apresentarem preços unitários e/ou globais superiores àqueles contidos na Planilha de Composição de Preços, Anexo II deste edital;

e) que não atendam as especificações contidas neste instrumento convocatório.

8.3.1 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado. Havendo divergência entre o valor unitário e total, serão tomados como corretos os preços unitários, sendo estes considerados para apuração do valor da proposta.

8.3.2 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

8.4 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances verbais e sucessivos, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela (Art. 4º, inciso VIII, Lei nº 10.520/2002);

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes;

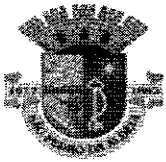
8.4.1 Para efeito de seleção será considerado o preço por Item.

8.5 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.5.1 A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.6 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.7 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, exceto a de lance de menor valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

8.8 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas na ordem crescente dos valores, com indicação da proposta de menor preço global.

8.9 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.10 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.11 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 Constatado o atendimento os requisitos de habilitação previstos, o licitante terá a sua oferta considerada, observando-se o estabelecido no item 7 deste edital.

8.13 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.14 Verificando-se no curso da análise o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

8.15 Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL**, observados o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital. Será vedada a aceitação de propostas, cujo(s) preço(s) unitário(s) do(s) item(ns) seja(m) superior(es) ao(s) estimado(s) na **PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS – ANEXO II** deste edital, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48, da lei 9.648 de 1998.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Via de Regra, no caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

9.2 No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entender-se-á como empate aquelas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço ofertado por empresa que não seja ME ou EPP (§ 2º, art. 44, da Lei nº 123/06).

9.3 Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor (Inc. I, Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006).

9.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Inc. III, Art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006).

10 - DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Declarado vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao vencedor;

10.3 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão e encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente;

10.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento;

10.5 O recurso terá efeito suspensivo apenas ao item em questão e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 Os recursos poderão ser protocolados no **Protocolo Geral da Prefeitura**, localizado à Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 16:30 horas, bem como através do e-mail:



compras@pmspa.rj.gov.br, respeitando-se os prazos previstos no inciso 17, art. 11, do Decreto 3.555/2000.

10.7 A adjudicação será feita pelo valor unitário, conforme disposição em mapa de julgamento que integrará a ata de julgamento.

11 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

12 - DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

12.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.

12.2 Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

12.3 Executado o contrato, o objeto será recebido:

12.3.1 - Em se tratando da prestação de serviço:

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;



- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

13 - DA CONTRATAÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à Secretaria gestora do contrato nota fiscal em 03 (três) vias, acompanhada da respectiva Ordem de Início do Serviço.

13.2 O prazo de pagamento, não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, e será feito mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por pelo dois servidores, sendo um deles necessariamente o fiscal do contrato.

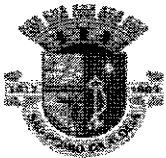
13.3 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará voltará a ser contado a partir da data de reapresentação da nota fiscal, sem incorreções.

13.4 O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

14 - DO CRITÉRIO DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA, A PENALIZAÇÃO POR EVENTUAL ATRASO E OS DESCONTOS PELA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

14.1 O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) a título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia, da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

14.2 O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.



15 - DO REAJUSTE E REVISÃO

15.1 A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se à contratada o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

15.2 O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta com periodicidade anual.

16 - DA RESCISÃO

16.1 O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

16.2 Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, do mesmo instrumento legal.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2 A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

17.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.4 A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

17.5 O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

17.6 O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei 8.666/93;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

- d) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os materiais de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- f) Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- g) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- j) Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- l) Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;
- m) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;

- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) Iniciar o atendimento imediatamente após o chamado da Secretaria correspondente e apresentar soluções;
- f) Apresentar a cada manutenção preventiva ou corretiva, a Ordem de Serviço - "O.S." ao usuário do equipamento, que assinará e identificará mediante carimbo, deixando uma via para composição de ficha técnica, testemunhando a execução dos serviços, juntamente com o referido usuário;
- g) Garantir que possui, por ocasião da assinatura deste contrato, pleno conhecimento do estado de conservação das instalações e equipamentos assumindo integral condição técnica e de custos necessários ao atendimento;
- h) Garantir a execução dos serviços e as peças que estão inclusas nos preços, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário, bem como efetuar manutenção corretiva quando solicitado pela Secretaria;
- i) Refazer, sem quaisquer ônus para a Secretaria, os serviços ou substituições de peças executados, caso venham a apresentar qualquer defeito, durante o período de garantia;
- j) Apresentar aos Fiscais da Secretaria, em mídia, a cada 06 (seis) meses, uma relação de equipamentos, com seus respectivos números de série, local de instalação, junção e dependências para efeito de conferência;
- k) Respeitar a periodicidade das manutenções preventivas, conforme definido no Plano de Manutenção, Operação e Controle - "PMOC";
- l) Comunicar à Secretaria, após o atendimento dos chamados corretivos, por e-mail ou telefone, para a devida baixa e regularização dos chamados;
- m) Apresentar cronograma indicando o equipamento, dia, mês e local dos serviços referentes à manutenção preventiva para acompanhamento dos Fiscais deste Contrato;
- n) Fornecer relatório, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços que foram realizados;
- o) Fornecer os profissionais necessários e especializados, pertencentes ao seu quadro de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho à realização dos serviços, correndo por conta exclusiva, os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

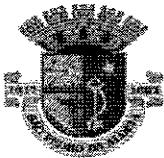
PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

- p) Orientar seus empregados a acatarem e respeitarem as normas de segurança e demais regulamentos específicos em vigor no ambiente de trabalho de Cada Setor / Secretaria, assegurando aqueles os direitos que decorrem da legislação trabalhista em vigor;
- q) Apresentar, no início da execução do Contrato, aos Fiscais do Contrato da Secretaria, relação contendo o nome do(s) com identificação do registro geral e filiação, cópia da ficha Registro de Empregado e do quadro de horário de trabalho (folha de ponto) e demais documentos que a Secretaria julgar necessários de todos os empregados que efetivamente farão parte da equipe de trabalho, os quais deverão estar devidamente registrados, identificados, uniformizados, com os respectivos equipamentos de segurança, se for o caso, e com as exigências trabalhistas e fiscais devidamente atendidas;
- r) Responder por todos e quaisquer danos causados direta e indiretamente aos equipamentos e outros bens da Secretaria, caso fique comprovado que esses danos decorreram da culpa de qualquer uma das pessoas por ela credenciadas, para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- s) Comunicar, verbalmente, ao responsável e, por escrito, à Secretaria, toda e qualquer irregularidade encontrada, proveniente da utilização indevida e manipulação incorreta dos equipamentos;
- t) Responsabilizar-se pelo fornecimento das ferramentas, instrumental técnico de aferição e medição, material de limpeza e lubrificação, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como despesas dos técnicos, tais como: deslocamento, estadia, alimentação e outros;
- u) Manter nos equipamentos instalados nas dependências das SECRETARIAS, ficha de controle de manutenção (PMOC), as quais deverão ser preenchidas em qualquer tipo de intervenção. Nas unidades também deverão ser mantidos, os projetos devidamente protegidos e assinados em atendimento a legislação vigente;
- v) Providenciar regularização dos problemas apontados nas vistorias efetuadas pela equipe da Secretaria durante a execução da manutenção preventiva;
- w) Assumir de maneira irrevogável e irretroatável, total e integral responsabilidade por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que vierem a ser sofrido pela Secretaria ou terceiros, em razão da prestação de serviços ora avençada e que decorram da culpa da Contratada, de seus empregados ou prepostos;
- x) Apresentar uma cópia autenticada do Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, em nome da Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a formalização do Contrato;
- y) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1 O objeto da contratação será acompanhado pela CONTRATANTE por intermédio de fiscal do contrato, formalmente designado para esse fim, que disporá da autoridade necessária para determinar a adoção das medidas necessárias à regularização de faltas ou defeitos constatados.

19.2 Ao fiscal do contrato ficam ainda reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente ao fiel cumprimento do objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do objeto contratado.

19.3 A Contratada se submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle que vierem a ser adotados, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações que se fizerem necessários, com vista ao fiel cumprimento do objeto contratado.

19.4 A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação ao MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

20 - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

20.1 Aplica-se ao edital e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8666/93 e pela Lei nº 10.520/02, bem como as demais legislações pertinentes.

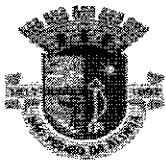
21 - DO PRAZO DA ASSINATURA DO CONTRATO

21.1 O Prazo da Assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de emissão da Nota de Empenho, conforme previsto no art. 64 da Lei Federal 8.666/93.

22 - DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

22.1 A entrega do objeto será de 24 (vinte e quatro) horas, para a manutenção corretiva, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço.

22.2 A entrega do objeto será realizada na primeira quinzena de cada mês, para a manutenção preventiva, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço.



23 - DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

23.1 A execução do contrato será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço.

24 - DA FORMA DE FORNECIMENTO / SERVIÇO

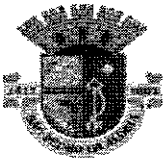
24.1 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas:

24.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA: A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas. Tal manutenção consistirá na realização de visita técnica com atendimento, dentro do prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, de Segunda à Sexta – Feira, de 09:00 às 17:00 h, na eventual ocorrência de panes e/ou defeitos, em que serão executadas ações de substituição e/ou reparo de componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, segundo critérios técnicos, incluídos a mão de obra dos serviços realizados, e o fornecimento de peças genuínas dos fabricantes.

24.3 - Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização da Secretaria, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma.

24.4 - DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS: Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento de peças genuínas, e materiais seguintes: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, motor do ventilador, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

24.5 - Será também obrigação da licitante adjudicatária reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para a Secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

24.6 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês. As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com a fiscalização. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios por equipamento que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização.

24.7 - A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de 10 (dez) dias contado a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

24.8 - A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais.

24.9 - A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço.

24.10 - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS MENSALMENTE:

24.10.1 - Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina;

24.10.2 - Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;

24.10.3 - Verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;

24.10.4 - Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;

24.10.5 - Limpar o gabinete do condicionador;

24.10.6 - Limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;

24.10.7 - Trocar os filtros de ar quando necessário;

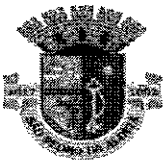
24.10.8 - Verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;

24.10.9 - Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor);

24.10.10 - Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;

24.10.11 - Inspecionar o nível de aquecimento do motor;

24.10.12 - Verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

24.10.13 - Realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;

24.10.14 - Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:

24.10.15 - Temperatura do tubo de sucção;

24.10.16 - Temperatura externa;

24.10.17 - Temperatura de insuflamento;

24.10.18 - Temperatura ambiente.

24.10.19 - Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando:

24.10.20 - Tensão de alimentação;

24.10.21 - Amperagem.

24.11 - DOS PRAZOS DE GARANTIA:

24.11.1 - Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:

24.11.1.1 - 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;

24.11.1.2 - 90 (noventa) dias para as peças substituídas;

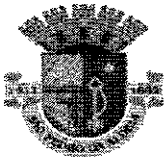
24.11.1.3 - A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e projetos, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela licitante adjudicatária;

24.11.1.4 - O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por Comissão formalmente designada pela Secretaria, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução;

24.11.1.5 - Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida para a comissão, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori;

24.12 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

24.12.1 - Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da celebração do mesmo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

24.12.2 - A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

24.12.2.1 - Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

24.12.2.2 - Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

24.12.3 - No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Conta nº 35203-9, da Agência nº 2657-3, do Banco do Brasil, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

24.12.4 - Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

24.12.5 - A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

24.12.6 - No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

24.12.7 - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

24.12.8 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

24.12.9 - Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

24.12.10 - Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia contratual assegurará o pagamento de:

24.12.10.1 - Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

24.12.10.2- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

24.12.10.3 - Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

24.12.10.4 - Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

25 - DO FORO

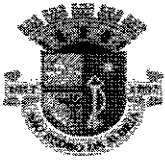
25.1 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.

26 – INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS RESPECTIVOS ANEXOS

Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Planilha de Composição de Preços
Anexo III	Carta de Credenciamento
Anexo IV	Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação
Anexo V	Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração
Anexo VI	Análise Econômico-Financeira
Anexo VII	Declaração de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional
Anexo VIII	Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo IX	Minuta do Contato
Anexo X	Cronograma Mensal de Desembolso/Cronograma de Desembolso Máximo
Anexo XI	Modelo de Declaração de Vistoria Técnica
Anexo XII	Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Execução dos Serviços

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

27.2 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes, as recusas ou impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

27.3 Todos os documentos de habilitação e propostas, cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricados pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes, bem como os envelopes lacrados que, por imposição do trâmite licitatório, vierem a permanecer sob a guarda da Comissão.

27.4 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

27.4.1 Os pedidos de esclarecimentos que se fizerem necessários poderão ser dirigidos diretamente ao Departamento de Licitações e Compras, situada a Rua Marques da Cruz nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, no horário das 09:00 às 16:30 horas ou através do telefone (22) 2621-7098, ou do e-mail: compras@pmspa.rj.gov.br.

27.4.2 Os pedidos de impugnação poderão ser registrados no **Protocolo Geral da Prefeitura**, localizado à Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, de segunda à sexta-feira, no horário das 09:00 horas às 16:30 horas, ou através do e-mail compras@pmspa.rj.gov.br, respeitando-se os prazos previstos no § 1º e 2º, art. 41, da Lei nº 8.666/1993.

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

27.6 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

27.7 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta (art. 43, § 3º, da Lei nº 8.666/1993).

27.8 Fica assegurado à Autoridade Competente o direito de, no interesse da Administração Pública, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação em vigor.

27.9 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

27.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

27.11 O Edital e seus anexos, inclusive o Projeto Básico/Termo de Referência, poderão ser examinados e adquiridos no Departamento de Licitações e Compras – (DELIC) na sede da Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia, situada a Rua Marques da Cruz, nº 61, Centro, São Pedro da Aldeia - RJ, no horário das 09:30 horas às 16:30 horas.

27.12 - Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro, na Sala da Comissão Permanente de Licitações na rua Marques da Cruz, nº 61 – Centro - São Pedro da Aldeia - RJ, no horário das 10:00 horas às 16:00 horas, podendo os interessados solicitar informações ou retirar dúvidas mediante telefone nº (022) 2621-7098 e e-mail: compras@pmspa.rj.gov.br.

São Pedro da Aldeia, 26 de abril de 2019.



Paulo Souza de Oliveira Júnior
Elaborador

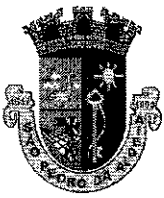


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



São Pedro da Aldeia, 22 de outubro de 2018.

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de manutenção **Preventiva** (mensalmente) e **Corretiva** (através da solicitação em data e hora estabelecida pela Secretarias), de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de material, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades dos setores das Secretarias Municipais Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Serviços Públicos, Controladoria Geral, Assistência Social, Agricultura, Ordem Pública, Meio Ambiente e Urbanismo, conforme Planilha dos quantitativos de cada setor, em anexo.

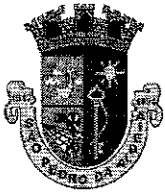
As peças, bem como os serviços deverão atender às exigências de qualidade, observadas os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial - ABNT, INMETRO, etc.

JUSTIFICATIVA:

Esta contratação terá a finalidade de prevenir e/ou corrigir defeitos que eventualmente possam ocorrer nos equipamentos refrigeradores, que funcionam nas Secretaria Municipais mencionadas no objeto deste Termo, cuja interrupção poderá comprometer a continuidade dos serviços de cunho administrativo. Considerando o que dispõe a Constituição Federal, em especial o seu art. 196, a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

As empresas licitantes deverão apresentar obrigatoriamente no ato licitatório, a seguinte documentação, para a sua habilitação técnica:



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Secretaria Municipal de Administração



- Registro ou inscrição na entidade competente (CREA), em conformidade com Inciso I do Art. 30 da Lei nº 8.666/93. Somente serão aceitos registros de outras regiões quando averbados no Rio de Janeiro;
- Para licitantes que possuem sede fora do Estado do Rio de Janeiro será exigido visto do CREA-RJ na respectiva Certidão de Registro em conformidade em legislação própria do CONFEA;
- Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante devidamente registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), que comprovem aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatível com o Objeto disposto deste Termo de Referência;
- Comprovação do licitante de que possui em seu quadro permanente, ou prestador de serviços, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior, com formação em Engenharia Mecânica, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica - ART, por execução de serviços com características ao objeto desta Contratação;
- O atendimento da exigência constante do subitem acima dar-se-á por intermédio do Contrato Social, se sócio, da Carteira de Trabalho ou Ficha de Registro de Empregado, se empregado e do contrato de Prestação de Serviço, se prestador de serviço;
- Declaração, sob assinatura do Representante da empresa, de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias à manutenção dos equipamentos constantes no Termo de Referência.

VISTORIA PRÉVIA:

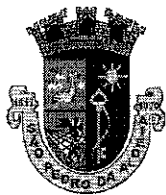
As proponentes poderão realizar vistoria prévia, arcando com o ônus de tal operação ou assumindo o risco de uma avaliação menos acurada, caso decida não realizá-la.

- A proponente que decidir não realizar a vistoria e, eventualmente, subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.
- A vistoria prévia deve ser agendada em dia útil e horário comercial, ou seja, de Segunda – Feira à Sexta – Feira, de 10:00 às 16:00 h, diretamente com as Secretarias responsáveis.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de **15 (quinze)** dias a partir da data da celebração do mesmo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

- A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Secretaria Municipal de Administração



- a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b. Seguro-garantia; ou
- c. Fiança bancária.

- Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.

- Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.

- No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na **Conta nº 35203-9, da Agência nº 2657-3, do Banco do Brasil**, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.

- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

- A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.

- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

- Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

- Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

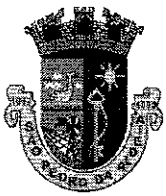
- Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia contratual assegurará o pagamento de:

- Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

- Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



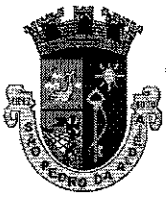
FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas:

- **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas. Tal manutenção consistirá na realização de visita técnica com atendimento, dentro do prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, de Segunda à Sexta – Feira, de 09:00 às 17:00 h, na eventual ocorrência de panes e/ou defeitos, em que serão executadas ações de substituição e/ou reparo de componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, segundo critérios técnicos, incluídos a mão de obra dos serviços realizados, e o fornecimento de peças genuínas dos fabricantes.

Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização da Secretaria, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma.

- **DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS:** Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento de peças genuínas, e materiais seguintes: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, motor do ventilador, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



Será também obrigação da licitante adjudicatária reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para a Secretaria.

- **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês. As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com a fiscalização. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios por equipamento que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização.

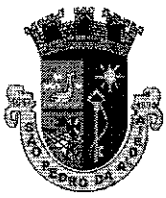
A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de 10 (Dez) dias contado a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais.

A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço.

DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS MENSALMENTE:

- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;
- Trocar os filtros de ar quando necessário;
- Verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração

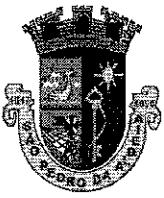


- Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- Inspecionar o nível de aquecimento do motor;
- Verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- Realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:
 - Temperatura do tubo de sucção;
 - Temperatura externa;
 - Temperatura de insuflamento;
 - Temperatura ambiente.
- Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando:
 - Tensão de alimentação;
 - Amperagem.

DOS PRAZOS DE GARANTIA:

Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:

- 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;
- 90 (noventa) dias para as peças substituídas;
- A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e projetos, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela licitante adjudicatária;
- O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por Comissão formalmente designada pela Secretaria, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



- Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida para a comissão, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori;

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá a vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para a Administração, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO OBJETO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

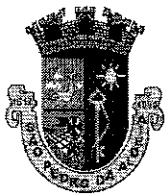
O acompanhamento da Prestação de Serviços previstos no objeto, deste Termo de Referência, será exercido por representantes nomeados pela Administração, em que constatarão se os **SERVIÇOS** atendem a todas as exigências do presente Termo de Referência, fiscalizando o presente instrumento até o término da vigência contratual e emitindo o Termo de Recebimento Provisório de conclusão dos projetos.

Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Secretaria competente reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

- Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Licitante adjudicatária que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;
- Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Iniciar o atendimento imediatamente após o chamado da Secretaria correspondente e apresentar soluções;
- Apresentar a cada manutenção preventiva ou corretiva, a Ordem de Serviço - "O.S." ao usuário do equipamento, que assinará e identificará mediante carimbo, deixando uma via para composição de ficha técnica, testemunhando a execução dos serviços, juntamente com o referido usuário.

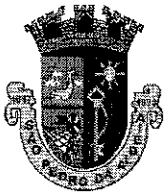


Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Secretaria Municipal de Administração



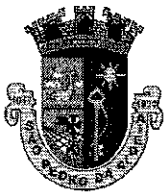
- Garantir que possui, por ocasião da assinatura deste contrato, pleno conhecimento do estado de conservação das instalações e equipamentos assumindo integral condição técnica e de custos necessários ao atendimento.
- Garantir a execução dos serviços e as peças que estão inclusas nos preços, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário, bem como efetuar manutenção corretiva quando solicitado pela Secretaria.
- Refazer, sem quaisquer ônus para a Secretaria, os serviços ou substituições de peças executados, caso venham a apresentar qualquer defeito, durante o período de garantia.
- Apresentar aos Fiscais da Secretaria, em mídia, a cada 06 (seis) meses, uma relação de equipamentos, com seus respectivos números de série, local de instalação, junção e dependências para efeito de conferência.
- Respeitar a periodicidade das manutenções preventivas, conforme definido no Plano de Manutenção, Operação e Controle - "PMOC".
- Comunicar à Secretaria, após o atendimento dos chamados corretivos, por e-mail ou telefone, para a devida baixa e regularização dos chamados.
- Apresentar cronograma indicando o equipamento, dia, mês e local dos serviços referentes à manutenção preventiva para acompanhamento dos Fiscais deste Contrato.
- Fornecer relatório, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços que foram realizados;
- Fornecer os profissionais necessários e especializados, pertencentes ao seu quadro de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho à realização dos serviços, correndo por conta exclusiva, os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários.
- Orientar seus empregados a acatarem e respeitarem as normas de segurança e demais regulamentos específicos em vigor no ambiente de trabalho de Cada Setor / Secretaria, assegurando aqueles os direitos que decorrem da legislação trabalhista em vigor.
- Apresentar, no início da execução do Contrato, aos Fiscais do Contrato da Secretaria, relação contendo o nome do(s) com identificação do registro geral e filiação, cópia da ficha Registro de Empregado e do quadro de horário de trabalho (folha de ponto) e demais documentos que a Secretaria julgar necessários de todos os empregados que efetivamente farão parte da equipe de trabalho, os quais deverão estar devidamente registrados, identificados, uniformizados, com os respectivos equipamentos de segurança, se for o caso, e com as exigências trabalhistas e fiscais devidamente atendidas.
- Responder por todos e quaisquer danos causados direta e indiretamente aos equipamentos e outros bens da Secretaria, caso fique comprovado que esses danos decorreram da culpa de qualquer uma das pessoas por ela credenciadas, para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.
- Comunicar, verbalmente, ao responsável e, por escrito, à Secretaria, toda e qualquer irregularidade encontrada, proveniente da utilização indevida e manipulação incorreta dos equipamentos.



- Responsabilizar-se pelo fornecimento das ferramentas, instrumental técnico de aferição e medição, material de limpeza e lubrificação, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como despesas dos técnicos, tais como: deslocamento, estadia, alimentação e outros.
- Manter nos equipamentos instalados nas dependências das SECRETARIAS, ficha de controle de manutenção (PMOC), as quais deverão ser preenchidas em qualquer tipo de intervenção. Nas unidades também deverão ser mantidos, os projetos devidamente protegidos e assinados em atendimento a legislação vigente.
- Providenciar regularização dos problemas apontados nas vistorias efetuadas pela equipe da Secretaria durante a execução da manutenção preventiva.
- Assumir de maneira irrevogável e irretratável, total e integral responsabilidade por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que vierem a ser sofrido pela Secretaria ou terceiros, em razão da prestação de serviços ora avençada e que decorram da culpa da Contratada, de seus empregados ou prepostos.
- Apresentar uma cópia autenticada do Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, em nome da Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a formalização do Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato.
- Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação.
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo.
- Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.



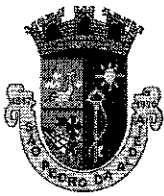
Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado após a entrega, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante a Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 02 (dois) servidores da Secretaria pelo recebimento.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Secretaria Municipal de Administração



Endereços das Secretarias:

Secretaria de Governo: Rua Marques da Cruz – Centro;

Subsecretaria de Cultura: Avenida Francisco Coelho Pereira – Centro;

Subsecretaria de Turismo: Avenida Francisco Coelho Pereira – Centro;

Subsecretaria de Esporte: Avenida Francisco Coelho Pereira – Centro;

Secretaria de Gestão Estratégica e Projetos: Rua Marques da Cruz, 61 – Centro;

Secretaria de Administração: Rua Marques da Cruz – Centro;

Procuradoria Geral: Rua Marques da Cruz – Centro;

Secretaria de Fazenda: Rua Marques da Cruz – Centro;

Secretaria de Serviços Públicos: Rua Leci Pereira de Souza, 8 - Balneário das Conchas;

Controladoria Geral: Rua Marques da Cruz, 142 - Lojas 05 e 06 – Centro;

Secretaria de Assistência Social: Rua Hermógenes Freire da Costa – Centro;

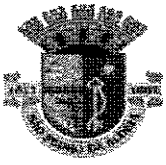
Secretaria de Agricultura: Rod. Amaral Peixoto km 107 - Baln. São Pedro

Secretaria de Ordem Pública:

Secretaria de Meio Ambiente: Rua 07, LT 12, QD 08, lot. Jardins de São Pedro - Nova São Pedro:

Avenida Francisco Coelho Pereira – Centro;

Secretaria de Urbanismo: Rua Marques da Cruz, nº 361 - Nova São Pedro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

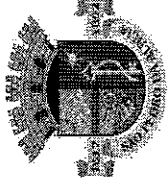
Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: RMPSPA

Processo Adm: 12913/2018

Nº Edital: 025/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor preço global

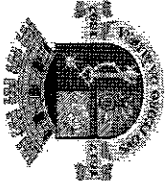
Data: 23/05/2019

Horário: 09:30

Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigoobar, babedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
1	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - ATOS OFICIAIS	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
2	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.000 BTUS (Similar ao Consul) - DEPARTAMENTO DE PESCA SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
3	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.000 BTUS (Similar ao Consul) - DEPARTAMENTO PESSOAL	SV	36,00	86,1000	3.099,60
Descr:					
4	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.000 BTUS (Similar ao Consul) - GABINETE DO SECRETÁRIO	SV	24,00	86,1000	2.066,40
Descr:					
5	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.000 BTUS (Similar ao Consul) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	24,00	86,1000	2.066,40
Descr:					
6	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.000 BTUS (Similar ao SPRINGER) - PROGEM	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
7	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.500 BTUS (Similar ao SPRINGER) - DIRETORIA DE FROTAS SEORP	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
8	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 10.500 BTUS (Similar ao SPRINGER) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	24,00	86,1000	2.066,40
Descr:					
9	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 18.000 BTUS (Similar ao LG) - BIBLIOTECA MUNICIPAL	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
10	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

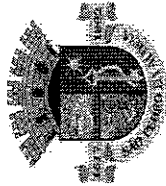
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
11	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - BIBLIOTECA MUNICIPAL	SV	12,00	86,1000	1.033,20
12	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - CONTARQ	SV	12,00	86,1000	1.033,20
13	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - DIRETORIA DE FROTAS SEORP	SV	12,00	86,1000	1.033,20
14	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	86,1000	1.033,20
15	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	86,1000	1.033,20
16	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - CENTRO DE INFORMAÇÃO	SV	12,00	86,1000	1.033,20
17	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - TELEFONISTA	SV	12,00	86,1000	1.033,20
18	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 7.500 BTUS (Similar ao SPRINGER) - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	86,1000	1.033,20
19	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA 9.000 BTUS (Similar ao LG) - REFETÓRIO	SV	12,00	106,1000	1.273,20
20	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA CONSUL 7.500 BTUS - MERCADO DE PEIXE SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	86,1000	1.033,20



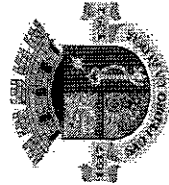
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração e Procuradoria Geral, Fazenda, Se
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	VL Estimado	VL Total
21	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA CONSUL 7.500 BTUS - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
22	MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO DE JANELA SPRINGER 10.000 BTUS - SUBSECRETARIA DE ESPORTE	SV	12,00	86,1000	1.033,20
Descr:					
23	MANUTENÇÃO DE AR DE JANELA 9.000 BTUS (Similar ao LG) - BOLSA FAMÍLIA - AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	106,1000	1.273,20
Descr:					
24	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
25	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ADMIRAL) - DECOF	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
26	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ADMIRAL) - DTRIM	SV	24,00	130,5100	3.132,24
Descr:					
27	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao COMFEE) - T.I DA INFORMAÇÃO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
28	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao COMFEE) - ASCOM	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
29	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao COMFEE) - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
30	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao COMFEE) - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO	SV	24,00	130,5100	3.132,24
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA

Processo Adm: 12913/2018

Nº Edital: 025/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor preço global

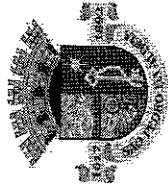
Data: 23/05/2019

Horário: 09:30

Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	V. Estimado	Vl. Total
31	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao COMFEE) - PROTOCOLO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
32	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao Consul) - BIBLIOTECA MUNICIPAL	SV	12,00	130,5100	1.566,12
33	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao Consul) - HORTO ESCOLA ARTESANAL SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
34	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao Consul) - PROGEM	SV	12,00	130,5100	1.566,12
35	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao Consul) - RECEPÇÃO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
36	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
37	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - COORDENADORIA ADMINISTRATIVA CONTROLADORIA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
38	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - NÚCLEO DE INSPETORIA CONTROLADORIA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
39	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - NÚCLEO PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTROLADORIA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
40	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - RECEPÇÃO CONTROLADORIA	SV	12,00	130,5100	1.566,12



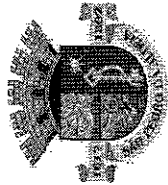
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
41	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	36,00	130,5100	4.698,36
Descr:					
42	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE DO SECRETÁRIO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
43	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
44	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
45	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
46	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE DO PREFEITO	SV	24,00	130,5100	3.132,24
Descr:					
47	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - SALA DE LICITAÇÃO	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
48	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao LG) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					
49	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao SPRINGER) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	24,00	130,5100	3.132,24
Descr:					
50	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar ao TIVAH) - CREAS AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	130,5100	1.566,12
Descr:					



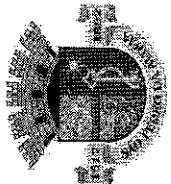
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	V. Estimado	V. Total
51	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS (Similar WESTINGHOUSE - CASA DA CULTURA	SV	24,00	130,5100	3.132,24
52	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS ADMIRAL (Similar ao ADMIRAL) - PROCURADORIA FAZENDÁRIA E SUB SECRETARIA D E FAZENDA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
53	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS COMFEE - MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	130,5100	1.566,12
54	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 12.000 BTUS ELGIN - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	130,5100	1.566,12
55	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 16.000 BTUS (Similar ao ADMIRAL) - CINE	SV	24,00	131,8650	3.164,76
56	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 17.000 BTUS (Similar ao LG) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	133,2200	1.598,64
57	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao LG) - CADASTRO IMOBILIÁRIO	SV	12,00	133,2200	1.598,64
58	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao AGRATTO) - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	133,2200	1.598,64
59	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao AGRATTO) - CPD	SV	12,00	133,2200	1.598,64
60	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao CARRIER) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	24,00	133,2200	3.197,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Alceia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA

Processo Adm: 12913/2018

Nº Edital: 025/2019

Modalidade: Pregão Presencial

Tipo de Licitação: Menor preço global

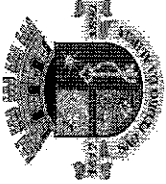
Data: 23/05/2019

Horário: 09:30

Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Unid.	Qtd	V. Estimado	V. Total
61	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao COMFEE) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	133,2200	1.598,64
62	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao Consul) - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SV	12,00	133,2200	1.598,64
63	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao Consul) - PROGEM	SV	12,00	133,2200	1.598,64
64	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao Consul) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	133,2200	1.598,64
65	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - DECOF	SV	12,00	133,2200	1.598,64
66	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - PROGEM	SV	12,00	133,2200	1.598,64
67	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	24,00	133,2200	3.197,28
68	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - DEPARTAMENTO DE COBRANÇA	SV	24,00	133,2200	3.197,28
69	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	133,2200	1.598,64
70	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - PROCURADORIA FAZENDÁRIA E SUB SECRETARIA DE FAZENDA	SV	12,00	133,2200	1.598,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

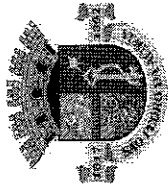
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigo-bar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd.	VL. Estimado	VL. Total
71	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	36,00	133,2200	4.795,92
Descr:					
72	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao LG) - COMPRAS E LICITAÇÕES	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
73	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao LG) - DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO ISS	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
74	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE DA CONTROLADORIA	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
75	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS (Similar ao PHILCO) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
76	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS ELGIN - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
77	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS ELGIN - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
78	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 18.000 BTUS LG - SUBSECRETARIA DE ESPORTE	SV	12,00	133,2200	1.598,64
Descr:					
79	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 22.000 BTUS (Similar ao ADMIRAL) - ATENDIMENTO ITBI	SV	12,00	145,9350	1.751,22
Descr:					
80	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 22.000 BTUS ADMIRAL (Similar ao ADMIRAL) - FISCALIZAÇÃO / ISSQN	SV	12,00	145,9350	1.751,22
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

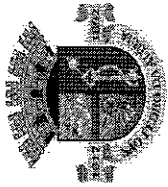
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PIMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
81	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	148,6450	1.783,74
82	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - NÚCLEO DE ANÁLISE E LICITAÇÃO CONTROLADORIA	SV	12,00	148,6450	1.783,74
83	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SV	12,00	148,6450	1.783,74
84	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - PROGEM	SV	12,00	148,6450	1.783,74
85	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	12,00	148,6450	1.783,74
86	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	148,6450	1.783,74
87	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE DO PREFEITO	SV	24,00	148,6450	3.567,48
88	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	148,6450	1.783,74
89	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao WESTINGHOUSE) - CASA DA CULTURA	SV	24,00	148,6450	3.567,48
90	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao YORK) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	148,6450	1.783,74



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

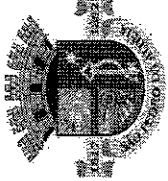
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd.	Vi. Estimado	Vi. Total
91	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 24.000 BTUS (Similar ao YORK) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	12,00	148,6450	1.783,74
Descr:					
92	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 30.000 BTUS (Similar ao MIDEA) - DEPARTAMENTO PESSOAL	SV	12,00	156,3600	1.876,32
Descr:					
93	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 30.000 BTUS (Similar ao ELGIN) - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	156,3600	1.876,32
Descr:					
94	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 30.000 BTUS (Similar ao KOMECCO) - CASA DA CULTURA	SV	24,00	156,3600	3.752,64
Descr:					
95	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 30.000 BTUS (Similar ao KOMECCO) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	24,00	156,3600	3.752,64
Descr:					
96	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 30.000 BTUS (Similar ao MIDEA) - ATENDIMENTO IPTU	SV	24,00	156,3600	3.752,64
Descr:					
97	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - BOLSA FAMÍLIA - AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	107,8000	1.293,60
Descr:					
98	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 7.500 BTUS (Similar ao Consul) - GABINETE DO SECRETÁRIO	SV	12,00	107,8000	1.293,60
Descr:					
99	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 7.500 BTUS (Similar ao LG) - BOLSA FAMÍLIA - AÇÃO SOCIAL	SV	36,00	107,8000	3.880,80
Descr:					
100	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 7.500 BTUS (Similar ao LG) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	107,8000	1.293,60
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

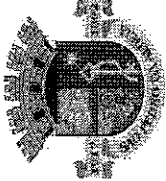
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
101	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	24,00	127,8000	3.067,20
102	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao BRITÂNIA) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	127,8000	1.533,60
103	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao Consul) - ASSESSORIA DE GOVERNO	SV	12,00	127,8000	1.533,60
104	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao Consul) - GABINETE DO SECRETÁRIO	SV	12,00	127,8000	1.533,60
105	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao Consul) - GABINETE DO SECRETÁRIO	SV	12,00	127,8000	1.533,60
106	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao Consul) - SALA DE ABERTURA DE PROCESSO	SV	12,00	127,8000	1.533,60
107	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS	SV	12,00	127,8000	1.533,60
108	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao ELETROLUX) - LIQUIDAÇÃO FAZENDÁRIA	SV	12,00	127,8000	1.533,60
109	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao LG - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	127,8000	1.533,60
110	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE DO PREFEITO	SV	12,00	127,8000	1.533,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

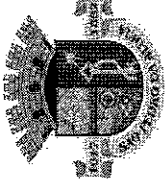
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Ord.	Vi. Estimado	Vi. Total
111	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao LG) - GABINETE E ANTE SALA DO VICE PREFEITO	SV	12,00	127,8000	1.533,60
112	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao MIDEA) - CREAM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	127,8000	1.533,60
113	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao PHILCO) - CABINE DA GUARDA - PRAÇA HERMOGENES FREITAS DA COSTA	SV	12,00	127,8000	1.533,60
114	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao PHILCO) - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	127,8000	1.533,60
115	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao SPRINGER)	SV	12,00	127,8000	1.533,60
116	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS (Similar ao YORK) - PROCON	SV	36,00	127,8000	4.600,80
117	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT 9.000 BTUS PHILCO - PROGEM	SV	12,00	127,8000	1.533,60
118	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT AGRATTO 18.000 BTUS (Similar ao AGRATTO) - GABINETE E ANTE SALA DO VICE PREFEITO	SV	12,00	133,2200	1.598,64
119	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT AGRATTO 18.000 BTUS (Similar ao AGRATTO) - GESTÃO E PROJETOS	SV	12,00	133,2200	1.598,64
120	MANUTENÇÃO DE AR SPLIT CONSUL 12.000 BTUS (Similar ao Consul) - GESTÃO ESTRATÉGICA	SV	12,00	130,5100	1.566,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO PEDRO DA ALI

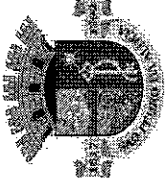
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018
Nº Edital: 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial
 Tipo de Licitação: Menor preço global
Data: 23/05/2019
Horário: 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Ord.	Vi. Estimado	Vi. Total
121	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao SOFT EVEREST) - ATENDIMENTO IPTU	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
122	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO 3 TORNEIRAS (Similar ao MASTER FRIO) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
123	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao ESMALTEC) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
124	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao BEGEL) - CASA DE ACOLHIMENTO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
125	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao FLU BEL 100L) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
126	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao HERMÉTICO LIBELL) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
127	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao MASTER FRIO HERMETICO) - PROGEM	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
128	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao MASTER FRIO PRURIFIC) - CRAS ALECRIM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
129	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao MASTER FRIO RESIDENCE) - CRAS ALECRIM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
130	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao MASTER FRIO RESIDENCE) - CRAS RUA DO FOGO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

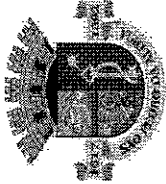
Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
131	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao MASTER FRIO) - CRAS PORTO DA ALDEIA AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
132	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao MASTER FRIO) - CREAM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
133	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO (Similar ao SOFT EVEREST) - HORTO ESCOLA ARTESANAL SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	82,8450	994,14
134	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO 2 TORNEIRAS (Similar ao KARINA) - BOLSA FAMÍLIA - AÇÃO SOCIAL	SV	24,00	82,8450	1.988,28
135	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO 2 TORNEIRAS (Similar ao KARINA) - CABINE DA GUARDA - PRAÇA HERMOGENES FREITAS DA COSTA	SV	12,00	82,8450	994,14
136	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO 2 TORNEIRAS (Similar ao MASTER FRIO) - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	82,8450	994,14
137	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO 2 TORNEIRAS (Similar ao MASTER FRIO) - CASA DOS AZULEJOS	SV	12,00	82,8450	994,14
138	MANUTENCAO DE BEBEDOURO 2 TORNEIRAS (Similar ao Natugel) - COZINHA	SV	12,00	82,8450	994,14
139	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO 2 TORNEIRAS (similar LIBELL) - SUBSECRETARIA DE ESPORTE	SV	12,00	82,8450	994,14
140	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO BEGELL 2 TORNEIRAS - BIBLIOTECA MUNICIPAL	SV	12,00	82,8450	994,14





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

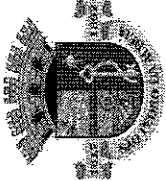
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtde	Vi. Estimado	Vi. Total
141	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO DE COLUNA (Similar ao KARINA) - CRAS PORTO DA ALDEIA AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
142	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO DE COLUNA INOX (Similar ao MASTER FRIO) - CRAS ALECRIM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
143	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO ELETRÔNICO (Similar ao MASTER FRIO) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
144	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
145	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao BEGEL) - CASA DA CULTURA	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
146	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao BEGEL) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
147	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao LIBEL) - GESTÃO E PROJETOS	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
148	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao LIBELL) - DECOF	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
149	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao LIBELL) - CADASTRO IMOBILIÁRIO	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
150	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao LIBELL) - COMPRAS E LICITAÇÕES	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

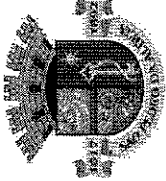
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
151	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao LIBELL) - LIQUIDAÇÃO FAZENDÁRIA	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
152	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - DEPARTAMENTO DE COBRANÇA	SV	24,00	82,8450	1.988,28
Descr:					
153	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
154	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao Master Frio) - PROCON	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
155	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - PROCURADORIA FAZENDÁRIA E SUB SECRETARIA DE FAZENDA	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
156	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO GARRAFÃO (Similar ao MASTER RIO) - FISCALIZAÇÃO / ISSQN	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
157	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO KARINA PRESSÃO - CRAS MORRO DOS MILAGRES AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
158	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO KARINA PRESSÃO - CRAS SÃO JOÃO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
159	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO LIBELL GARRAFÃO (Similar ao LIBELL) - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
160	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO LIBELL GARRAFÃO (Similar ao LIBELL) - RECEPÇÃO	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

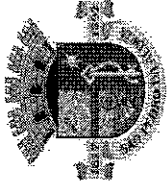
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
161	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO MASTER FRIO - CRAS SÃO JOÃO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
162	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO MASTER FRIO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - REFETÓRIO	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
163	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO MASTER FRIO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - ATENDIMENTO IPTU	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
164	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO MASTER FRIO GARRAFÃO (Similar ao MASTER FRIO) - DTRIM	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
165	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO MASTER FRIO RESIDENCE - CRAS MORRO DOS MILAGRES AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
166	MANUTENÇÃO DE BEBEDOURO NATUGEL 2 TORNEIRAS (Similar ao NATUGEL) - HORTO ESCOLA ARTESANAL SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	82,8450	994,14
Descr:					
167	MANUTENÇÃO DE FREEZER (Similar ao Consul) - CRAS RUA DO FOGO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
168	MANUTENÇÃO DE FREEZER (Similar ao ELETROLUX HZ10L) - SERVIÇOS PÚBLICOS	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
169	MANUTENÇÃO DE FREEZER CONSUL SLIM - CRAS MORRO DOS MILAGRES AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
170	MANUTENÇÃO DE FREEZER ELETROLUX H300 - SUBSECRETARIA DE ESPORTE	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					



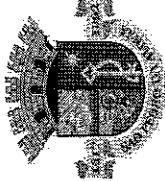
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
171	MANUTENÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL (Similar ao ELETROLUX 140L) - CRAS BALNEÁRIO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
172	MANUTENÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL (Similar ao ELETROLUX H400) - HORTO ESCOLA ARTESANAL SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
173	MANUTENÇÃO DE FREEZER HORIZONTAL (Similar ao FRICON) - CASA DE ACOLHIMENTO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
174	MANUTENÇÃO DE FREEZER SLIM (Similar ao Consul) - CRAS ALECRIM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
175	MANUTENÇÃO DE FREEZER VERTICAL (Similar ao ELETROLUX) - CASA DE ACOLHIMENTO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	119,1900	1.430,28
Descr:					
176	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 80 L (Similar ao ELETROLUX RE) - CASA DA CULTURA	SV	12,00	83,9300	1.007,16
Descr:					
177	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR (Similar ao PHILCO PH 85) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	83,9300	1.007,16
Descr:					
178	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 120 L (Similar ao Consul) - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	83,9300	1.007,16
Descr:					
179	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 120 L (Similar ao Consul) - REFETÓRIO	SV	12,00	83,9300	1.007,16
Descr:					
180	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 120 L (Similar ao Consul) - GABINETE DA CONTROLADORIA	SV	12,00	83,9300	1.007,16
Descr:					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

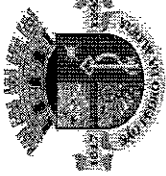
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
181	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 120 L (Similar ao Consul) - GABINETE SECRETARIO FAZENDA	SV	12,00	83,9300	1.007,16
182	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 120 L (Similar ao Consul) - HORTO ESCOLA ARTESANAL SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	83,9300	1.007,16
183	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 120 L (Similar ao Consul) - SALA DE ABERTURA DE PROCESSO	SV	12,00	83,9300	1.007,16
184	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 150 L (Similar ao Consul) -ASCOM	SV	12,00	83,9300	1.007,16
185	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 80 L (Similar ao Consul) - GESTÃO E PROJETOS	SV	12,00	83,9300	1.007,16
186	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR 80L (Similar ao ELETROLUX RE) - BIBLIOTECA MUNICIPAL	SV	12,00	83,9300	1.007,16
187	MANUTENÇÃO DE FRIGOBAR CONSUL 120 L - GABINETE DO SECRETÁRIO	SV	12,00	83,9300	1.007,16
188	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao Consul) - CRAS RUA DO FOGO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
189	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao ELETROLUX) - CREAS AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
190	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 230 L (Similar ao Consul) - DEPARTAMENTO PESSOAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

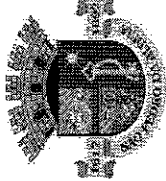
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigoar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
191	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 480L (Similar ao Consul) - CENTRO (SEDE) AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
192	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA CCE TURBO 430LL - CRAS SÃO JOÃO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
193	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA CONSUL - CRAS MORRO DOS MILAGRES AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
194	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA DUPLEX (Similar ao CONTINENTAL) - CRAS PORTO DA ALDEIA AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
195	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao CONTINENTAL) - CRAS ALECRIM AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
196	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao ELETROLUX R 29) - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	109,4250	1.313,10
197	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao ELETROLUX DC - 34) - PROCON	SV	12,00	109,4250	1.313,10
198	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao Eletrolux DC 35 A) - COZINHA	SV	12,00	109,4250	1.313,10
199	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao ELETROLUX DC 35A) - PROGEM	SV	12,00	109,4250	1.313,10
200	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao ELETROLUX R 280) - DEPARTAMENTO DE PESCA SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	109,4250	1.313,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

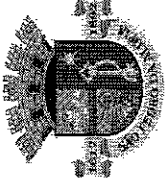
Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigo-bar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração e Procuradoria Geral, Fazenda, Se

Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	VL Estimado	VL Total
201	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA (Similar ao ELETROLUX) - CRAS BALNEÁRIO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
202	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 230 L (Similar ao Consul) - URBANISMO E HABITAÇÃO	SV	12,00	109,4250	1.313,10
203	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 280 L (Similar ao Consul) - COZINHA	SV	12,00	109,4250	1.313,10
204	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 280 L (Similar ao Consul) - DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	SV	12,00	109,4250	1.313,10
205	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 280L (Similar ao Consul) - BALNEÁRIO SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	109,4250	1.313,10
206	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 330L (Similar ao Consul) - BOLSA FAMÍLIA - AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
207	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 370 L (Similar ao Consul) - SEC. MEIO AMBIENTE	SV	12,00	109,4250	1.313,10
208	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA 40 L (Similar ao Consul) - HORTO ESCOLA ARTESANAL SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	109,4250	1.313,10
209	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA CONSUL 280 L - GUARDA MUNICIPAL SEORP	SV	12,00	109,4250	1.313,10
210	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA ELETROLUX R 26 - MERCADO DE PEIXE SEC. AGRICULTURA	SV	12,00	109,4250	1.313,10



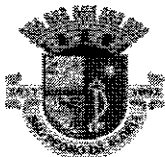
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALI

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
São Pedro da Aldeia - RJ

Anexo II - Planilha de Composição de Preços

Un. Gestora: PMSPA
Processo Adm: 12913/2018 **Nº Edital:** 025/2019
Modalidade: Pregão Presencial **Tipo de Licitação:** Menor preço global
Data: 23/05/2019 **Horário:** 09:30
Objeto: Contratação de empresa para realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, geladeira, freezer, frigobar, bebedouro das Secretarias de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Se
Tipo de Benefício: -

Item	Produto	Und.	Qtd	Vi. Estimado	Vi. Total
211	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA PRATICE 240L (Similar ao Consul) - CASA DOS AZULEJOS	SV	12,00	109,4250	1.313,10
212	MANUTENÇÃO DE GELADEIRA SUPER FREEZER (Similar ao ELETROLUX) - CASA DE ACOLHIMENTO AÇÃO SOCIAL	SV	12,00	109,4250	1.313,10
				Valor Global	327.252,12



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO III

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A Empresa....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credenciamento, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do Pregão Presencial nº 025/2019, realizado pelo Município de São Pedro da Aldeia, RJ, o(a) Sr. (a), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, prestar esclarecimentos, dar lances de preços, assinar atas, interpor e renunciar a recursos, receber notificações e intimações,... (demais poderes considerados necessários) em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em..... dede 2019.

**Assinatura do representante legal e o
Carimbo do CNPJ da empresa**

OBSERVAÇÕES:

- a) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e assinado por seu **representante legal**, e apresentado ao pregoeiro fora de qualquer envelope;
- b) Este documento de credenciamento poderá ser substituído por Procuração, na forma do item 4.2 do Instrumento Convocatório.
- c) Em qualquer dos casos (este Anexo ou Procuração) deverá ser juntado documento que comprove o poder de delegação do outorgante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO IV

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
Rua Marques da Cruz – nº 61 – Centro - São Pedro da Aldeia – RJ.

Ref. ao Pregão Presencial nº 025/2019

DECLARAMOS ter conhecimento do Edital do Pregão Presencial nº 025/2019 que atendemos plenamente todos os requisitos e condições de habilitação desta licitação, não havendo nada que nos desabone.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

ANEXO V

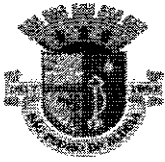
(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE LICITAR
OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO**

A firma / Empresa _____, Sediada na rua
_____, nº _____, _____ (cidade)
(estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J) sob nº _____ por
seu representante legal (Diretor gerente, Proprietário, etc.) DECLARA, sob as penas da lei,
que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a
Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal



ANEXO VI

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: liquidez corrente - ILC, de liquidez geral - ILG e solvência geral - SG.

ILC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

ILG= $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG= $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Índice de Liquidez corrente	Índice igual ou maior que 1,00
Índice de Liquidez geral	índice igual ou maior que 1,00
Solvência geral	índice igual ou maior que 1,00

Local e data

Carimbo da Empresa
Assinatura o Representante Legal

Carimbo
Assinatura do Contador



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO VII

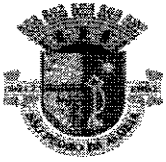
(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO POSSUI
MENORES DE IDADE NO SEU QUADRO FUNCIONAL**

O (A) empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18 (dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)



PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO VIII

(Papel timbrado da Empresa)
(Modelo)

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: Pregão Presencial nº 025/2019

.....
inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no subitem 5.5 do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

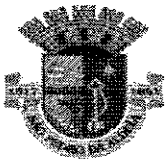
MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(Data)

.....
(Representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO Nº 12913/2018

CONTRATO Nº ____/2019

Por este Termo de Contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ALDEIA, neste ato representado pelo Secretaria Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante simplesmente denominado como **CONTRATANTE**, e de outro lado a firma _____, com sede social à _____, no município de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, tem como representante legal Senhor _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF sob o nº _____, doravante simplesmente designada como **CONTRATADA**, têm entre si, justo e contratado o que se segue, que mutuamente aceitem e se obrigam a cumprir mediante as cláusulas e condições abaixo especificadas, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: A **CONTRATADA**, vencedora da Licitação pelo regime de execução de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço global, referente ao PREGÃO Presencial nº 025/2019, obriga-se a Prestar serviços de manutenção **Preventiva** (mensalmente) e **Corretiva** (através da solicitação em data e hora estabelecida pelas Secretarias), de Equipamentos de Refrigeração (Ar Condicionado Split e Janela, Bebedouro, Geladeira, Freezer e Frigobar), com fornecimento de material, peças novas e originais nos equipamentos de refrigeração, visando suprir as necessidades dos setores das Secretarias Municipais de Governo (Subsecretaria de Cultura, Turismo e Esporte), Gestão Estratégica e Projetos, Administração, Procuradoria Geral, Fazenda, Serviços Públicos, Controladoria Geral, Assistência Social, Agricultura, Ordem Pública, Meio Ambiente e Urbanismo, conforme termo de referência e especificações em anexo ao Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO: O valor global deste contrato é de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx), conforme proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO: Para efeito de pagamento, a **CONTRATADA** encaminhará a secretaria contratante dos produtos/serviços, a respectiva nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, em 03 vias, acompanhada da respectiva Ordem de Início do Serviços.

Parágrafo Primeiro - O prazo de pagamento, não será superior a 30 (trinta) dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, será feito mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

apresentação de nota fiscal, devidamente atestada por pelo dois servidores, sendo um deles necessariamente o fiscal do contrato.

Parágrafo Segundo - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

Parágrafo Terceiro - O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA no Banco correspondente.

Parágrafo Quarto - O valor dos pagamentos eventualmente efetuados com atraso, e desde que este atraso decorra de falha da Administração, o valor devido será acrescido de 0,1 % (um décimo por cento) à título de multa, além da incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata die* entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante e a data do efetivo pagamento.

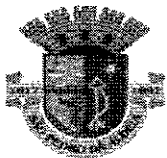
Parágrafo Quinto – O valor dos pagamentos eventualmente antecipados será descontado da taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado "*pro rata die*" entre o dia do pagamento e o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo do documento de cobrança na Secretaria Municipal Contratante.

CLAUSULA QUARTA – DO REAJUSTE E REVISÃO

Parágrafo Primeiro - A revisão do contrato obedecerá aos critérios previstos pela Lei Federal nº 8.666/93, assegurando-se aos Contratantes o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Parágrafo Segundo - O critério de reajuste obedecerá ao índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro oficial do governo, desde a data prevista para apresentação da proposta com periodicidade anual.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Os preços apresentados terão os seus valores em reais e ocorrerá pela dotação: 0200000412200102006 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 52, da Secretaria Municipal de Administração, dotação: 0501000412200102021 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 179 - 229, da Secretaria Municipal de Governo, dotação: 0300000412202016 – elemento de despesa: 3390399900 - ficha: 106, da Procuradoria Geral do Município, dotação: 1500000412200102117 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1266, da Secretaria Municipal de Fazenda, dotação: 1400000412200102110 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1202, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dotação: 0400000412200102018 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 139, da Controladoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

Geral do Município, dotação: 200000082440512552152 – elemento de despesa: 3390399900 - ficha: 1779 - 1614 - 1742 - 1653, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, dotação: 1201000412200102091 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1001 – 1040, da Secretaria Municipal de Gestão Estratégica e Projetos, dotação: 1301000412200102252 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1077, da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento, Trabalho e Renda, dotação: 1700000412200102135 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1459, da Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, dotação: 1600000412200102124 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 1341, da Secretaria Municipal de Ambiente, Lagoa, Pesca e Saneamento e dotação: 0901000412200102229 – elemento de despesa: 3390391500 - ficha: 562, da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO: Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) do servidor responsável pelo recebimento, emitido pela Secretaria Municipal Contratante.

Parágrafo Primeiro - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

- a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- d) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

Parágrafo Segundo - Em se tratando da prestação de serviço:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após vistoria que comprove a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGENCIA: Este contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

Parágrafo Primeiro - O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo - Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratante são assegurados os direitos previstos no artigo 80, incisos I a IV, parágrafo 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I – Advertência;

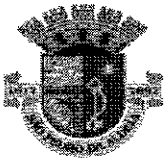
II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – 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 na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Primeiro - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Segundo - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

Parágrafo Terceiro - A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

Parágrafo Quarto - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

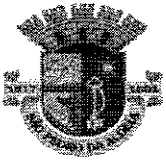
Parágrafo Quinto - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

I - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- b) Aplicar, conforme o caso, as penalidades administrativas previstas pela Lei 8.666/93;
- c) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato, disponibilizando instalações sanitárias para uso dos funcionários, local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios e fornecer água e energia, gratuitamente, nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;
- d) Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como, os materiais de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso, com a indicação do estado de conservação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

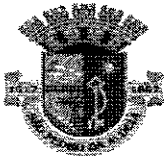
Rub. _____

- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
- f) Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;
- g) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- h) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- i) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- j) Solicitar à Contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- k) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- l) Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições estabelecidas no contrato;
- m) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.

II – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) Manter durante o período de execução do fornecimento contratado as condições de regularidade junto ao INSS, FGTS, e a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, e Fazenda Municipal, apresentando os respectivos comprovantes, inclusive GFIP com informações do tomador de serviço, GPS e GRF mensais conforme disposto na IN RFB nº 971/09, bem como as condições de qualificação exigidas na licitação;
- b) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) Responsabilizar-se em qualquer caso, por danos e prejuízos de qualquer natureza causados por seus empregados à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, respondendo por si e seus eventuais subcontratados, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade, à fiscalização ou acompanhamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

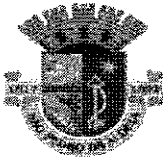
PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

- d) Responder por todos os pagamentos de impostos, taxas, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas, licenças concedidas pelo Poder Público e ou obrigações concernentes à Legislação Social, trabalhista, fiscal, securitário e previdenciário para com seus empregados, inclusive acidente de trabalho;
- e) Iniciar o atendimento imediatamente após o chamado da Secretaria correspondente e apresentar soluções;
- f) Apresentar a cada manutenção preventiva ou corretiva, a Ordem de Serviço - "O.S." ao usuário do equipamento, que assinará e identificará mediante carimbo, deixando uma via para composição de ficha técnica, testemunhando a execução dos serviços, juntamente com o referido usuário;
- g) Garantir que possui, por ocasião da assinatura deste contrato, pleno conhecimento do estado de conservação das instalações e equipamentos assumindo integral condição técnica e de custos necessários ao atendimento;
- h) Garantir a execução dos serviços e as peças que estão inclusas nos preços, obrigando-se a substituí-las sempre que necessário, bem como efetuar manutenção corretiva quando solicitado pela Secretaria;
- i) Refazer, sem quaisquer ônus para a Secretaria, os serviços ou substituições de peças executados, caso venham a apresentar qualquer defeito, durante o período de garantia;
- j) Apresentar aos Fiscais da Secretaria, em mídia, a cada 06 (seis) meses, uma relação de equipamentos, com seus respectivos números de série, local de instalação, junção e dependências para efeito de conferência;
- k) Respeitar a periodicidade das manutenções preventivas, conforme definido no Plano de Manutenção, Operação e Controle - "PMOC";
- l) Comunicar à Secretaria, após o atendimento dos chamados corretivos, por e-mail ou telefone, para a devida baixa e regularização dos chamados;
- m) Apresentar cronograma indicando o equipamento, dia, mês e local dos serviços referentes à manutenção preventiva para acompanhamento dos Fiscais deste Contrato;
- n) Fornecer relatório, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal dos serviços que foram realizados;
- o) Fornecer os profissionais necessários e especializados, pertencentes ao seu quadro de empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho à realização dos serviços, correndo por conta exclusiva, os encargos trabalhistas, previdenciários e securitários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

- p) Orientar seus empregados a acatarem e respeitarem as normas de segurança e demais regulamentos específicos em vigor no ambiente de trabalho de Cada Setor / Secretaria, assegurando aqueles os direitos que decorrem da legislação trabalhista em vigor;
- q) Apresentar, no início da execução do Contrato, aos Fiscais do Contrato da Secretaria, relação contendo o nome do(s) com identificação do registro geral e filiação, cópia da ficha Registro de Empregado e do quadro de horário de trabalho (folha de ponto) e demais documentos que a Secretaria julgar necessários de todos os empregados que efetivamente farão parte da equipe de trabalho, os quais deverão estar devidamente registrados, identificados, uniformizados, com os respectivos equipamentos de segurança, se for o caso, e com as exigências trabalhistas e fiscais devidamente atendidas;
- r) Responder por todos e quaisquer danos causados direta e indiretamente aos equipamentos e outros bens da Secretaria, caso fique comprovado que esses danos decorreram da culpa de qualquer uma das pessoas por ela credenciadas, para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- s) Comunicar, verbalmente, ao responsável e, por escrito, à Secretaria, toda e qualquer irregularidade encontrada, proveniente da utilização indevida e manipulação incorreta dos equipamentos;
- t) Responsabilizar-se pelo fornecimento das ferramentas, instrumental técnico de aferição e medição, material de limpeza e lubrificação, materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços, bem como despesas dos técnicos, tais como: deslocamento, estadia, alimentação e outros;
- u) Manter nos equipamentos instalados nas dependências das SECRETARIAS, ficha de controle de manutenção (PMOC), as quais deverão ser preenchidas em qualquer tipo de intervenção. Nas unidades também deverão ser mantidos, os projetos devidamente protegidos e assinados em atendimento a legislação vigente;
- v) Providenciar regularização dos problemas apontados nas vistorias efetuadas pela equipe da Secretaria durante a execução da manutenção preventiva;
- w) Assumir de maneira irrevogável e irretratável, total e integral responsabilidade por quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que vierem a ser sofrido pela Secretaria ou terceiros, em razão da prestação de serviços ora avençada e que decorram da culpa da Contratada, de seus empregados ou prepostos;
- x) Apresentar uma cópia autenticada do Atestado de Responsabilidade Técnica – ART, em nome da Contratada em até 10 (dez) dias úteis após a formalização do Contrato;
- y) Cumprir com as demais obrigações constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO: O objeto da licitação será acompanhado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal Contratante, conforme o caso, que determinará o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos.

Parágrafo Primeiro - À fiscalização ficam reservados o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente, e, em tudo o mais referente à aquisição dos produtos, desde que não acarrete ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA ou modificação do Termo.

Parágrafo Segundo - A Contratada submeterá a todos os métodos de inspeção, verificação e controle adotado obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias para execução da entrega.

Parágrafo Terceiro - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada em relação à PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA e a terceiros.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO:

- A entrega do objeto será de 24 (vinte e quatro) horas, para a manutenção corretiva, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço.

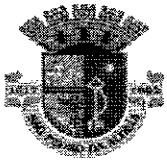
- A entrega do objeto será realizada na primeira quinzena de cada mês, para a manutenção preventiva, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço.

CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DO CONTRATO: A conclusão do contrato será de 12 (doze) meses, a partir do recebimento da Ordem de Início do Serviço.

CLAUSULA DECIMA QUARTA – DA FORMA DE FORNECIMENTO/SERVIÇO:

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos de refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas:

1 - MANUTENÇÃO CORRETIVA: A manutenção corretiva tem por objeto todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em perfeito estado de funcionamento, compreendendo, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas. Tal manutenção consistirá na realização de visita técnica com atendimento, dentro do prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas, de Segunda à Sexta – Feira, de 09:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

às 17:00 h, na eventual ocorrência de panes e/ou defeitos, em que serão executadas ações de substituição e/ou reparo de componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, segundo critérios técnicos, incluídos a mão de obra dos serviços realizados, e o fornecimento de peças genuínas dos fabricantes.

- Os serviços de manutenção corretiva serão executados no local onde os aparelhos encontram-se instalados, exceto nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, quando será necessária a autorização da Secretaria, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus adicional para mesma.

2 - DA REPOSIÇÃO DE PEÇAS: Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento de peças genuínas, e materiais seguintes: sensor de ambiente, sensor de degelo, placa eletrônica, capacitores, motor do ventilador, filtro de ar, contactor, hélice, serpentina, fusíveis, parafusos, correias, ímãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção antiferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, vaselina, gases refrigerantes, trapo, óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, materiais e produtos de limpeza em geral e de sistemas frigoríficos e desincrustantes.

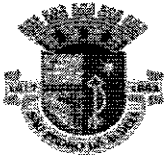
- Será também obrigação da licitante adjudicatária reparar ou substituir, sempre que necessário, os painéis de controle de temperatura das unidades, sem custo adicional para a Secretaria.

3 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A manutenção preventiva será realizada na primeira quinzena de cada mês. As visitas mensais deverão ser previamente agendadas com a fiscalização. Após a manutenção preventiva realizada deverão ser gerados relatórios por equipamento que indiquem os procedimentos realizados, as irregularidades verificadas para providências por parte da fiscalização.

- A primeira manutenção preventiva será executada no prazo máximo de 10 (dez) dias contado a partir da assinatura do contrato que resultar da licitação objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.

- A contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratuais.

- A contratada deverá dispor de profissionais capacitados para a execução dos serviços de modo a assegurar a perfeita realização do serviço.

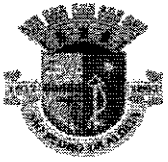


4 - DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS MENSALMENTE:

- Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão no gabinete, na moldura e na serpentina;
- Verificar a operação de drenagem de água da bandeja;
- Verificar a vedação dos painéis de fechamento de gabinetes;
- Lavar a bandeja e serpentina com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;
- Limpar o gabinete do condicionador;
- Limpar o elemento filtrante, utilizando os meios e substâncias adequados;
- Trocar os filtros de ar quando necessário;
- Verificar as condições físicas dos filtros, mantendo-os em condições de operação;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor);
- Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;
- Inspeccionar o nível de aquecimento do motor;
- Verificar tubulação, termostato, tomada, chave seletora, e outros componentes elétricos;
- Realizar testes de vazamentos nas conexões e tubulações de gás refrigerante;
- Verificar o funcionamento, leitura e registro das temperaturas, anotando:
 - Temperatura do tubo de sucção;
 - Temperatura externa;
 - Temperatura de insuflamento;
 - Temperatura ambiente.
- Verificar o funcionamento, leitura e registro do compressor e motor, anotando:
 - Tensão de alimentação;
 - Amperagem.

5 - DOS PRAZOS DE GARANTIA:

- Os serviços executados de manutenção corretiva deverão ter um prazo mínimo de garantia de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

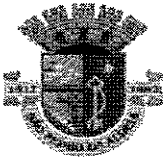
Folha nº _____

Rub. _____

- 06 (seis) meses para mão-de-obra executada;
- 90 (noventa) dias para as peças substituídas;
- A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os itens e projetos, e emitirá o termo de recebimento provisório, a ser assinado pelas partes em até 24 horas da comunicação escrita pela licitante adjudicatária;
- O termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido por Comissão formalmente designada pela Secretaria, a ser assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias corridos da emissão do termo de recebimento provisório, desde que atendidos todos os apontamentos registrados pela fiscalização, dirimidas todas as dúvidas, e equacionadas todas as pendências verificadas nas etapas de execução;
- Para o recebimento definitivo dos serviços, deverá ser elaborada apresentação a ser exibida para a comissão, com o intuito de esclarecer eventuais dúvidas de operação e manutenção, bem como orientar quanto às atividades a serem desenvolvidas a posteriori;

6 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, a ser comprovada no prazo de 15 (quinze) dias a partir da data da celebração do mesmo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.
- A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:
 - a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b. Seguro-garantia; ou
 - c. Fiança bancária.
- Não será aceita a prestação de garantia que não cubra todos os riscos ou prejuízos eventualmente decorrentes da execução do contrato, tais como a responsabilidade por multas e obrigações trabalhistas, previdenciárias ou sociais.
- Caso o valor global da proposta da Adjudicatária seja inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as alíneas "a" e "b" do § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666, de 1993, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, igual à diferença entre o menor valor referido no citado dispositivo legal e o valor da correspondente proposta.
- No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Conta nº 35203-9, da Agência nº 2657-3, do Banco do Brasil, mediante depósito identificado a crédito da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA

Proc. nº _____

Folha nº _____

Rub. _____

- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato.
- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.
- Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.
- Qualquer que seja a modalidade escolhida, a garantia contratual assegurará o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO: O regime de execução de empreitada por preço unitário, pelo critério de julgamento do tipo menor preço global.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Aplica-se a este contrato e aos demais casos omissos, as disposições previstas pela Lei Federal nº 8666/93, bem como as demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO: Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São Pedro da Aldeia – RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

Por estarem assim justos e contratados, fizeram as partes este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e um só efeito, que vão assinados na presença de testemunhas a tudo presente.

São Pedro da Aldeia, _____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA
Proc. nº _____
Folha nº _____
Rub. _____

ANEXO X

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MÁXIMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61

Centro

SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ

CNPJ: 28.909.604/0901-74

2018

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
01.00.00	CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	674.497,69	694.523,84	942.671,47	641.691,78	666.671,21	560.855,49	690.750,86	633.305,80	658.244,74	576.679,86	560.727,60	707.008,64	6.126.476,26
	TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:	674.497,69	694.523,84	942.671,47	641.691,78	666.671,21	560.855,49	690.750,86	633.305,80	658.244,74	576.679,86	560.727,60	707.008,64	6.126.476,26
2 -	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA													
02.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	407.629,82	466.085,01	569.561,15	387.686,02	402.515,87	843.668,47	417.345,71	392.976,07	397.705,92	348.606,42	338.796,62	427.166,62	4.908.849,60
03.00.00	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	175.560,00	206.880,00	245.920,00	197.480,00	173.840,00	148.400,00	180.200,00	165.360,00	171.720,00	150.520,00	146.280,00	184.440,00	2.120.000,00
04.00.00	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	71.304,54	82.206,62	108.040,08	73.779,02	76.378,16	66.196,50	79.187,90	72.647,94	75.441,78	66.427,98	64.265,22	81.030,06	931.389,33
05.01.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	190.874,82	227.669,66	269.784,81	161.676,03	166.575,12	169.878,76	186.474,21	179.376,33	166.275,42	163.276,46	166.678,07	200.073,60	2.299.856,60
05.02.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO	33.427,94	39.864,73	46.710,16	31.311,26	33.019,27	28.187,18	34.227,26	31.408,67	32.616,69	28.590,85	27.764,64	35.032,64	402.874,00
05.03.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE ELAZER	197.166,60	235.174,50	275.958,00	187.684,50	184.794,00	166.246,00	201.917,50	185.296,00	162.415,00	158.860,60	163.009,60	203.668,50	2.375.600,00
06.04.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	30.037,23	95.466,10	111.838,26	70.180,82	79.072,66	67.591,28	81.965,84	75.215,71	78.403,62	68.465,58	86.696,98	83.894,95	962.394,00
05.05.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	38.872,63	46.368,15	54.328,02	36.988,25	38.404,29	32.764,15	39.809,82	36.839,81	37.936,94	33.252,49	32.315,80	40.748,01	463.344,89
06.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO	94.122,00	112.266,00	131.644,00	89.866,00	92.988,00	79.380,00	96.390,00	89.462,00	91.854,00	80.514,00	79.246,00	98.658,00	1.194.000,00
07.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E HABITAGÃO	339.728,23	1.001.604,17	1.173.593,29	789.287,80	829.609,05	706.282,86	889.960,60	789.140,32	819.991,87	716.320,03	698.965,96	980.594,37	10.117.183,53
08.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE HABITAGÃO	6.300,00	9.300,00	11.800,00	7.900,00	8.200,00	7.000,00	8.600,00	7.800,00	8.100,00	7.100,00	6.900,00	8.700,00	100.000,00
09.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAGÃO	2.084.196,47	2.426.390,73	2.812.973,38	1.986.162,81	2.409.698,08	1.715.637,28	2.083.218,26	1.911.634,52	1.968.179,69	1.740.046,79	1.691.079,00	2.132.230,04	24.508.391,24
10.00.00	FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAGÃO BÁSICA	3.665.363,90	4.371.036,00	5.122.676,00	3.468.719,00	3.621.202,00	3.091.270,00	3.789.856,00	3.444.536,00	3.877.041,00	3.755.481,00	3.047.109,00	3.642.007,00	44.161.000,00
11.01.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA	348.566,72	415.784,16	487.181,44	331.767,36	344.356,66	289.988,60	356.656,40	327.587,62	340.187,04	298.188,64	289.786,96	369.566,08	4.198.640,00
11.02.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS	26.884,73	32.007,69	37.504,96	25.641,49	26.611,42	22.631,70	27.981,95	25.218,18	26.198,11	22.995,01	22.208,39	28.127,97	329.370,00
12.01.00	SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESSOA	172.736,66	206.065,62	241.415,96	164.412,18	170.659,68	145.681,88	176.899,18	162.331,01	168.574,51	147.782,84	143.680,61	181.081,61	2.061.166,63
12.02.00	SUBSECRETARIA DE TRABALHO E RENDA	43.778,00	16.434,00	19.288,00	13.416,00	13.612,00	11.620,00	14.110,00	12.398,00	13.446,00	11.796,00	11.454,00	14.442,00	166.080,00
13.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	709.898,00	842.084,00	988.696,00	671.974,00	697.462,60	586.420,00	723.010,00	663.488,00	688.986,00	603.926,00	596.914,00	749.022,00	8.506.000,00
14.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	688.083,89	1.169.289,66	1.241.187,18	846.291,27	877.381,64	748.982,27	906.490,61	884.581,38	866.691,06	759.662,16	716.282,38	930.890,39	10.699.699,63
15.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE, LAGOA E SANEAMENTO	1.746.327,38	2.083.676,50	2.441.487,86	1.662.193,36	1.726.978,72	1.473.308,03	1.789.076,90	1.641.696,08	1.704.427,87	1.494.365,26	1.462.280,77	1.831.114,41	21.047.267,80
16.00.00	SECRETARIA DE SEGURANCA E ORDEM PUBLICA	689.895,82	715.626,46	838.394,64	570.976,00	592.669,26	505.927,80	614.340,80	563.749,12	585.430,74	519.155,34	498.700,26	628.786,96	7.227.610,00
17.00.00	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	12.116,00	14.494,00	16.696,00	11.534,00	11.972,00	10.239,00	12.410,00	11.368,00	11.326,00	10.366,00	10.674,00	12.702,00	146.890,00

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marques da Cruz, 61
Centro
SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ
CNPJ: 28.909.604/0001-74

2018

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
3 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL														
18.00.00	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	2.302.652,40	2.748.537,20	3.218.164,80	2.274.508,60	1.941.999,60	2.398.198,00	2.163.969,40	2.247.160,80	1.868.798,80	1.914.263,20	2.413.823,60	2.774.242,00	27.742.600,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		2.302.652,40	2.748.537,20	3.218.164,80	2.274.508,60	1.941.999,60	2.398.198,00	2.163.969,40	2.247.160,80	1.868.798,80	1.914.263,20	2.413.823,60	2.774.242,00	27.742.600,00
4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL														
19.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS VINCULADOS	77.274,88	82.171,24	107.889,62	73.550,79	76.343,86	66.171,68	79.138,92	72.016,76	75.412,88	66.102,60	64.240,68	80.166,97	881.022,90
20.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS PRÓPRIOS	270.667,84	322.844,77	376.282,76	267.625,61	267.406,78	228.274,08	277.189,98	264.362,55	264.145,72	231.565,14	228.018,02	258.712,07	3.261.066,30
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		347.942,72	415.016,01	484.172,38	341.176,40	343.750,64	294.445,76	356.328,90	338.679,31	339.558,60	297.667,74	292.266,70	348.879,04	4.142.089,20
5 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS CRIANÇA E ADOLESCENTE														
21.00.00	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	37.598,91	44.849,08	62.549,27	35.787,96	37.146,90	31.719,77	38.606,98	86.334,95	36.693,68	32.183,78	31.257,75	38.411,95	453.010,94
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		37.598,91	44.849,08	62.549,27	35.787,96	37.146,90	31.719,77	38.606,98	86.334,95	36.693,68	32.183,78	31.257,75	38.411,95	453.010,94
6 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE														
22.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO	548.459,85	634.167,05	756.522,20	622.028,05	541.051,90	482.558,50	581.075,75	515.420,10	555.243,95	469.164,45	455.938,55	574.391,65	6.887.950,00
23.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO BÁSICA	1.666.326,76	1.987.545,41	2.338.842,26	1.586.081,69	1.848.250,55	1.406.938,95	1.708.479,24	1.556.895,66	1.628.174,34	1.425.419,07	1.365.259,62	1.746.061,70	20.076.226,40
24.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIALIZADA	2.030.490,79	2.493.476,89	2.921.648,78	1.988.744,24	2.065.304,15	1.763.064,52	2.140.884,06	2.040.117,62	2.040.117,62	1.768.251,16	1.727.577,69	2.191.237,33	25.165.636,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		4.205.277,40	5.115.189,35	6.016.813,24	4.096.853,98	4.283.406,60	3.652.522,97	4.462.843,05	4.011.637,37	4.201.536,51	3.602.827,68	3.548.773,86	4.511.690,68	51.129.812,40
7 - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE														
25.00.00	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	5.146,00	6.136,00	7.182,00	4.888,00	5.084,00	4.240,00	5.270,00	4.896,00	6.022,00	4.402,00	4.278,00	5.394,00	62.000,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		5.146,00	6.136,00	7.182,00	4.888,00	5.084,00	4.240,00	5.270,00	4.896,00	6.022,00	4.402,00	4.278,00	5.394,00	62.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Rua Marquês da Cruz, 61
Centro
SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ
CNPJ: 28.909.604/0001-74

2018

Anexo III - Cronograma Mensal de Desembolso

Código	Descrição	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
--------	-----------	---------	-----------	-------	-------	-------	-------	-------	--------	----------	---------	----------	----------	-------

8 - FUNDO DA PROCURADORIA GERAL

26.00.00	FUNDO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	13.280,00	15.840,00	18.560,00	12.640,00	13.120,00	13.200,00	13.600,00	12.480,00	12.960,00	11.360,00	11.040,00	13.920,00	160.000,00
TOTAL DA DESPESA POR ÓRGÃO:		13.280,00	15.840,00	18.560,00	12.640,00	13.120,00	13.200,00	13.600,00	12.480,00	12.960,00	11.360,00	11.040,00	13.920,00	160.000,00

TOTAL GERAL DA DESPESA:

30.044.210,65 23.908.164,41 28.013.606,79 19.078.282,23 19.307.225,04 16.904.762,74 20.897.211,89 18.936.735,60 19.961.225,44 17.148.259,92 19.665.266,11 21.010.205,11 24.496.410,38

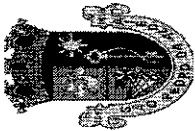
Silvana

Silvana da Silva Pires
Secretária de Gestão
Estratégica
Matrícula 32635

Claudio Chumbinho

Claudio Chumbinho
PREFEITO

São Pedro da Aldeia - RJ, 16 de Janeiro de 2018



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia

Estado do Rio de Janeiro

Secretaria Municipal de Administração



PREFEITURA
SÃO PEDRO DA ALDEIA
E TEMPO DE VIVER BEM
362-3-314

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MAXIMO

PROCESSO 12913/2018

REFERÊNCIA	1º MÊS	2º MÊS	3 MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
Total no mês:	27.271,01	27.271,01	27.271,01	27.271,01	27.271,01	27.271,01
% do valor total	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
Total Acumulado:	27.271,01	54.542,02	81.813,03	109.084,04	136.355,05	163.626,06

7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º mês	11º mês	12º mês
27.271,01	27.271,01	27.271,01	27.271,01	27.271,01	27.271,01
8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%
190.897,07	218.168,08	245.439,09	272.710,10	299.981,11	327.252,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PMSPA	
Proc. nº	_____
Folha nº	_____
Rub.	_____

ANEXO XI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Processo Administrativo nº 12913/2018

Pregão Presencial nº 025/2019

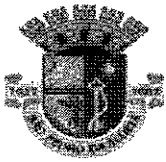
Atestamos, para fins do Pregão Presencial supracitada, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através do seu (sua) responsável técnico, o (a) Srº (a). _____, inscrito (a) no CREA sob o nº _____, e no CPF sob o nº _____, realizou na presente data uma Visita Técnica nos locais de realização dos serviços ora licitados, juntamente com técnico desta Secretaria, e que tomou conhecimento de todas as informações e condições gerais para a correta formulação da sua proposta.

São Pedro da Aldeia - RJ, ____ de _____ de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal
Razão Social e Carimbo do CNPJ

Carimbo e Assinatura
Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia



ANEXO XII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

(Modelo)
(Papel timbrado da empresa)

Processo Administrativo nº 12913/2018

Referente ao Pregão Presencial nº 025/2019

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do Pregão Presencial supracitada, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, através do seu (sua) responsável técnico, o (a) Srº (a) _____, inscrito(a) no CREA sob o nº _____, e no CPF sob o nº _____, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, que assume total responsabilidade pela não realização da visita e que não utilizará desta prerrogativa para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras que venham a onerar a Administração, pois, conforme art. 47 da Lei Federal nº 8.666/1993, a Administração deverá fornecer obrigatoriamente, junto com o Edital, todos os elementos e informações necessárias para que os licitantes possam elaborar suas propostas de preços com total e completo conhecimento do objeto da licitação.

Local e Data

Carimbo da Empresa
Assinatura do Representante Legal