



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

Setor de Compras e Licitações
Rua da Republica, 96 – Centro
CEP: 98.740-000 – Rio Grande do Sul/RS
TELEFONE:(55) 3334-4900

TERMO DE REFERENCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de *Serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva, Hora Técnica e Limpeza de Aparelhos de Ar Condicionado*, para execução parcelada de acordo com as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura de Augusto Pestana/RS para o decorrer do ano de 2025.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Sem uma manutenção regular ou adequada, podem surgir problemas mecânicos causados pelo desgaste de diferentes componentes do aparelho, o que exige a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado.

Um ar-condicionado em bom estado não só ajuda a manter o ambiente fresco, mas também evita que sujeira, mofo e bactérias se acumulem no equipamento – o que pode causar problemas respiratórios e alérgicos; Melhora da eficiência energética e durabilidade do produto.

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO + OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE O PRODUTO

As quantidades, **são estimativas** e representam a previsão das Secretarias requisitantes, pelo prazo de 12 (doze) meses.

A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que dele poderão advir, facultando-se a realização específica para a aquisição pretendida, porém é assegurado ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Os produtos/serviços deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor.

A empresa se compromete a recolher os produtos e dar destinação final ambientalmente adequada, conforme disposto no artigo 3º, XII da Lei 12.305 de 02 de agosto de 2010.

Item	Qty máxima	Unid.	Descrição
1	20	Unid.	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split até 18.000btus. Reposição de Gás. Incluso todo material necessário a correta instalação.
2	10	Unid.	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split de 21000 até 30.000btus. Reposição de Gás. Incluso todo material necessário a correta instalação
3	40	Unid.	Serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split até 18.000btus. Limpeza técnica completa aprovada por normas reguladoras; Incluso todo material necessário.
4	10	Unid.	Serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split de 21000 até 30.000btus. Limpeza técnica completa aprovada por normas reguladoras. Incluso todo material necessário.
5	20	horas	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split até 18.000btus. Hora técnica; Obs.: As despesas decorrentes para o Fornecimento de peças para manutenção ficarão sob a responsabilidade do Município.
6	12	horas	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split de 21000 até 30.000btus. Hora técnica; OBS: despesas decorrentes para o Fornecimento de peças para manutenção ficarão sob a responsabilidade do Município
7	10	Unid.	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split até 18.000btus. -Instalação de equipamentos e/ou troca de lugar de equipamentos. Incluso todo material necessário a correta instalação. Obs.: Para fins de instalação incluso o valor o valor deve incluir: até 2(dois) metros de cano de cobre e todo o material de isolamento necessário, além de todo o material elétrico, tais como fios, canaletas, tomadas, disjuntores, ponto de dreno, entre outros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

8	10	Unid.	Serviço de MANUTENÇÃO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado de parede e Split 21000 até 30.000btus. Instalação de equipamentos e/ou troca de lugar de equipamentos. Incluso todo material necessário a correta instalação. Obs.: Para fins de instalação, incluso o valor de até 2(dois) metros de cano de cobre e todo o material de isolamento necessário, além de todo o material elétrico, tais como fios, canaletas, tomadas, disjuntores, ponto de dreno, entre outros.
---	----	-------	--

LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser prestados nas dependências das Secretarias Municipais, de Órgãos vinculados a estas, sendo o local informado pela Secretaria Municipal quando da requisição dos serviços.

DO PRAZO DE REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

A empresa contratada deverá iniciar a realização das demandas solicitadas pelas Secretarias Municipais *em até 2 (dois) dias corridos* após a comunicação ou emissão da requisição por parte da Secretaria Requisitante.

A prestação do serviço não poderá ser interrompida após seu início, senão por casos fortuitos, e a conclusão do serviço deverá ser estimada pela empresa e informada à Secretaria requisitante, não podendo ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias.

Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

DO PRAZO DE GARANTIA

O prazo de garantia do Objeto é de no mínimo 06 (seis) meses, com garantia total sobre problemas de instalação, devidamente comprovada, para os produtos constantes da proposta financeira, contados a partir da data de entrega definitiva junto ao município, excetuando-se os que possam ocorrer de acidentes ou por operação imprópria.

Em caso de necessidade de reparo, a Contratada deverá apresentar no município de Augusto Pestana assistência técnica autorizada, no prazo máximo de 24 horas, contados a partir 1º (primeiro) dia útil subsequente ao comunicado;



As despesas com transporte, locomoção e outras que eventualmente surgirem, necessárias para o cumprimento da Garantia do Objeto, correram por conta da contratada.

No descumprimento dos prazos estabelecidos, a contratada sujeita-se a aplicação das penalidades e sanções previstas.

DEFINIÇÕES

DA INSTALAÇÃO

O processo de instalação dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas:

- Serviço de alvenaria, quebra de parede, reboco, pintura, forro de gesso;
- Confeccionar mão francesa para o evaporador;
- Confeccionar mão francesa para o condensador
- Colocação de mão francesa do evaporador;
- Colocação de mão francesa do condensador;
- Pintar mão francesa;
- Fazer ponto de dreno cano em PVC 32 mm;
- Instalação física da unidade condensadora;
- Instalação física da unidade evaporadora;
- Isolamento térmico das tubulações;
- Interligação frigorígena entre as unidades através de tubulações de cobre;
- Fazer ponto de força monofásico 220volts conforme modelo instalado;
- Fazer ponto de força trifásico 380 volts conforme modelo instalado;
- Suportação das tubulações;
- Interligação entre unidades;
- Pintar a parede no lugar que foi quebrado e rebocado.
- Pintar parede na cor padrão;
- Rebocar parede;
- Emassar parede;
- Carga de gás refrigerante;
- Partida inicial do equipamento;
- Desmontagem e montagem de forro PVC, onde houver;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

- Retirar o ar condicionado ACJ instalado, em caso de substituição, para instalação do Split;
- Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;

OBSERVAÇÕES: Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados. Todo e qualquer procedimento referente à fabricação, montagem, instalação e ensaios dos equipamentos e seus acessórios principais, deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, com fornecimento de peças

O processo da manutenção corretiva dos aparelhos de ar condicionado consiste nas seguintes etapas:

- Realizar o diagnóstico do defeito apresentado;
- Fazer o reparo no local aonde o produto está instalado.
- Fornecer a peça necessária para resolução do defeito.
- Utilizar peças originais ou similares de ótima qualidade e nova, que resolva o defeito apresentado, sendo que o equipamento volte a funcionar do modo correto.

LIMPEZA COMPLETA de acordo com as normas técnicas:

- Medição de tensão da corrente elétrica;
- Inspeção em todos os componentes elétricos;
- Inspeção na carga de gás, completar se necessário;
- Eliminação de todos os focos de ferrugens com produtos adequados;
- Inspeção nos terminais dos fios elétricos, providenciando a substituição dos fios danificados com a ação do tempo;
- Eliminação de vazamento de gás refrigerante e água;



- Limpeza da serpentina do evaporador com produtos químicos regulamentados;
- Limpeza dos ventiladores centrífugos com produtos químicos regulamentados;
- Aplicação de Higienizador;

Limpeza exterior do gabinete: Realizar a limpeza exterior do equipamento quando necessário com produtos químicos regulamentados, utilizando lava jato de alta pressão.

Limpeza do filtro de ar: Realizar a limpeza do filtro de ar do equipamento, evitando a obstrução da passagem do ar pelo evaporador, que provocaria a diminuição do desempenho e o aumento no consumo de energia elétrica. Realizar a limpeza com jateamento de água e uma escova macia para retirar as impurezas em sua malha. Após, deixar secar ao natural e coloque-o novamente no equipamento.

Desobstrução do Dreno de água condensada: Verificar se existe algum indício de obstrução do dreno de água condensada, verificando o nível de água na bandeja de dreno. Caso o nível esteja alto, providenciar a limpeza do dreno para que o acúmulo de água não aumente, evitando o enchimento da bandeja e o risco de vazamento no interior do aparelho.

DA GARANTIA E DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O prazo de garantia do serviço terá início a partir da instalação de cada equipamento por 06 (seis) meses.

A assistência técnica deverá ser prestada na cidade de Augusto Pestana/RS e possuir mão-de-obra qualificada e especializada.

O atendimento as solicitações para conserto e corrigir defeitos apresentados na instalação em prazo não superior a 02 (dois) dias dentro do período de garantia;

As despesas decorrentes dos serviços executados, bem como dos tributos e outros encargos incidentes sobre as prestações de serviços ou manutenção em garantia ficarão sob a responsabilidade da CONTRATADA;



As despesas decorrentes do FORNECIMENTO das peças de serviço de manutenção corretiva dos equipamentos 5,6,7e 8 ficarão sob a responsabilidade da CONTRATANTE:

Todas as solicitações da Contratante deverão ser registradas pela CONTRATADA, objetivando o acompanhamento e controle da execução do Contrato;

A CONTRATADA somente poderá retirar o equipamento ou qualquer outro componente do mesmo para realização de serviços de manutenção, mediante prévia autorização por escrito da Contratante;

A CONTRATADA deverá assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários, para o adimplemento das obrigações decorrentes do contrato, tais como: ferramentas, transportes, peças, acessórios, suprimentos e tudo o que for necessário à perfeita manutenção/garantia para execução do objeto;

A CONTRATADA deverá identificar todos os serviços realizados com um selo constando nome da empresa e data e tipo de serviço.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Atender prontamente as instruções expedidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços, especialmente no que tange à metodologia a ser adotada e às demais questões administrativas que forem suscitadas;

Os serviços de instalação não poderão ser superiores a 2 (dois) dias, contados da data de início dos serviços;

O fornecimento dos cabos, eletrodutos, curvas, conexões, conectores, gás, entre outros são de responsabilidade da CONTRATADA;

Todas as ferramentas e instrumentos necessários à manutenção deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

Caberá a CONTRATADA a realização das aberturas, caso necessite, em alvenaria, necessárias para a passagem da instalação elétrica e frigorífica;

Ao término dos serviços de instalação a licitante será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura (cor padrão do local), entre outros serviços que necessitar, devolvendo o prédio com as suas características originais, limpo, sem entulhos, restos de tinta ou metal;

A licitante deverá realizar a limpeza e remoção de todos os resíduos decorrentes do processo de instalação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

Todo e qualquer ônus decorrente da instalação do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá ser responsável pela disponibilização de mão de obra, transporte, ferramentas e todos os outros recursos necessários para a execução contratual;

Os serviços deverão ser realizados nos locais determinados pelas Secretarias Municipais, que os determinará via e-mail ou requisição escrita.

Os reparos em equipamentos que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão realizados pela CONTRATADA em local apropriado, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato;

A CONTRATADA fica inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

Ocorrendo o previsto no subitem anterior, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos. Deverão ser disponibilizados nas condições anteriormente citadas motores elétricos, ventiladores, filtros de ar, peças e componentes dos gabinetes;

Solicitar autorização da CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, sempre justificando o fato;

Executar os serviços com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito da CONTRATANTE, exigir que serviços avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade sejam refeitos;

Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para a CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

A CONTRATADA também será responsabilizada pelos equipamentos contidos no interior dos recintos climatizados que porventura sejam danificados durante as intervenções de manutenção ou por falha no sistema de climatização, responsabilizando-se por prejuízos que estas eventualidades possam causar;

Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;

Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados.

Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas da CONTRATANTE;

Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais originais, com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se à CONTRATANTE o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;

Não modificar as especificações dos serviços sem autorização do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, realizando as modificações necessárias sempre que solicitado pelo fiscal do contrato;

Os serviços rejeitados pela fiscalização devem ser corrigidos de imediato.

Emitir o relatório de serviços que deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, a ser entregue na Secretaria para a qual a empresa prestou os serviços, contendo no mínimo os seguintes dados: nome da Unidade onde foi realizado o serviço, data do serviço, local no prédio onde foi realizado



o serviço, descrição do serviço realizado, nome/assinatura/carimbo do funcionário do município que acompanhou o serviço, material utilizado e nome completo dos funcionários da empresa contratada que executaram o serviço.

Emitir a nota fiscal, logo após o recebimento do empenho e encaminhar a Secretaria para a qual prestou os serviços.

Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da execução dos serviços.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Realizar a conferência do relatório dos serviços prestados com o auxílio dos anexos e, após o aceite, solicitar a emissão do empenho.

Designar um fiscal, que deverá, sempre que necessário, verificar os serviços prestados pela contratada, bem como, as demais exigências contratuais, tais como, o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), regularidade fiscal, garantias dos serviços e outros que se acharem necessários para a eficácia dos serviços.

EXCLUSÃO DE FORNECEDOR

O fornecedor que teve seu preço registrado poderá ser excluído da presente Ata, com a consequente aplicação das penalidades previstas no edital e no contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes na presente Ata;
- b) quando, convocado, o fornecedor não assinar o contrato, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não realizar a entrega do item no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando, solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro pela Administração, o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, e esse se tornar superior ao praticado no mercado;
- e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, por estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente à licitação, alheio a sua vontade, decorrente de caso fortuito ou força



maior, desde que o pedido de cancelamento esteja devidamente instruído com a documentação comprobatória da situação alegada.

As hipóteses elencadas no item anterior serão devidamente apuradas e formalizadas em processo administrativo próprio, e comunicadas por escrito, com protocolo de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de cinco dias úteis.

No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, as comunicações necessárias serão feitas por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, excluído o licitante da ata de registro de preços.

PENALIDADES

Os bens/serviços que vierem a ser contratados deverão ser executados em até 02 (dois) dias, contados da data de início dos serviços, sob pena de:

- a) multa por atraso injustificado, até o limite de 20 (vinte) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- b) multa por inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e/ou multa de 20% sobre o valor correspondente ao valor do montante atualizado não adimplido do contrato;
- c) multa inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 30% sobre o valor atualizado do contrato;
- d) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e/ou multa de 20 % sobre o valor atualizado do contrato.

As multas serão calculadas sobre o valor do montante atualizado não adimplido do contrato, e caso não tenha sido formalizado, sobre o valor da nota de empenho.

FISCALIZAÇÃO



A Secretaria solicitante por intermédio do Secretário Municipal, ou servidor devidamente designado, devesa proceder à fiscalização dos itens recebido, quanto à quantidade, qualidade, compatibilidade com as características ofertadas na proposta e demais especificações.

Os fiscais dos OP estão investidos do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que estejam sendo entregue fora dos dias e horários preestabelecidos.

As irregularidades constatadas pelos OP deverão ser comunicadas ao OG, no prazo máximo de dois dias, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las ou, quando for o caso, aplicadas as penalidades cabíveis.

O OG promoverá ampla pesquisa no mercado em periodicidade bimestral, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os nele praticados, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

Ao OG competirá a publicação na imprensa oficial, dos preços registrados pela Administração.

CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou de não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393, do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pelo fornecedor.

Sempre que ocorrerem as situações elencadas, o fato deverá ser comunicado ao OP, em até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início



da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

FORMAS E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por meio de *Contratação Direta*, na modalidade *Dispensa de Licitação*, com critério de julgamento por menor preço.

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado (DI/RE), ou do município (Alvará) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- Prova de regularidade de situação perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- Prova de regularidade quanto aos tributos federais, abrangendo inclusive os relativos à seguridade social, e à dívida ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Certidão Negativa Federal);
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do licitante (Certidão Negativa débito Estadual).
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante. (Certidão Negativa de débito Municipal).
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011);
- Declaração que não emprega menor idade, firmada pelo representante legal, de que o licitante está cumprindo com a exigência contida no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, que não emprega menor idade, no que diz respeito ao trabalho noturno, perigoso ou insalubre para menores de dezoito anos, e ainda, ao trabalho de menor entre quatorze e dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO PESTANA

PAGAMENTO

O pagamento será realizado no mês subsequente a realização dos serviços, contra empenho, em até 05 (cinco) dias uteis, por intermédio da tesouraria do Município, acompanhada da Nota Fiscal/Fatura aprovada pela comissão responsável pelo recebimento, correndo a despesa a conta das dotações orçamentárias anual do exercício em vigor.

A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

O pagamento será efetuado no prazo de máximo de até 05 (cinco) dias uteis da entrega total do Objeto.

Ocorrendo atraso no pagamento, por culpa da Contratante, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

Os tributos e contribuições quando devidos deverão estar destacados na Nota Fiscal para fins de retenção no momento do pagamento.

Augusto Pestana, 21 de janeiro de 2025

SERGIO NEUBERGER

Prefeito Municipal