



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA/ES, com sede na Ângela Savergnini, 93, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 27.744.176/0001-04, torna público que realizará Pregão Presencial. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia, designado pelo Decreto nº 5028, de 10 de agosto de 2022, regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 1050/2005, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais normas pertinentes.

#### 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1- Modalidade:** Pregão Presencial

**1.2- Processo Administrativo:** 006611/2023

**1.3- Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR LOTE

**1.4- Participação:** A participação neste Pregão é EXCLUSIVA para MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/201.

**1.5 - Objeto:** O objeto da presente licitação é a **FORMALIZAÇÃO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PLAYGROUNDS COMTEMPLANDO O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DOS BRINQUEDOS E, PARA ATENDER AS ESCOLAS DE REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA/ES-COD. CIDADES - 2023.046E0700001.02.0047.**

**1.6 - Dotação Orçamentária:** As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que participarem ou aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da contratação.

#### 2 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

2.1 - Os lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerão ao disposto no **Anexo I**.

2.2 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### 3 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

3.1 - A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

3.2 - Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente sistema de registro de preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos na Legislação atual.

#### 4 - DATA, HORÁRIO E LOCAL

**Pregão Presencial nº 058/2023**

**Dia:** 15 de janeiro de 2024.

**Horário:** 15h00min.

**Local:** Sala do Setor de Licitação, localizada no segundo andar da sede da Prefeitura Municipal de Marilândia ES.

#### 5 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1 - As empresas, microempresas ou empresas de pequeno porte que tiverem interesse em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.marilandia.es.gov.br](http://www.marilandia.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à convocação e as demais publicações deste certame no Diário Oficial dos Municípios (AMUNES), tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

5.2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@marilandia.es.gov.br](mailto:licitacao@marilandia.es.gov.br) ou pelos telefones (27) 3724- 2956. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

5.3 - A impugnação do Edital deverá ser promovida através de protocolo na Sede da PMM, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

5.4 - A impugnação do Edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5.5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5.6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### 6 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar desta licitação as empresas, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresário ou de sociedade empresária:

a) suspenso(a) de licitar e impedida de contratar com o Município de Marilândia durante o prazo da sanção aplicada;

b) impedido(a) de licitar e contratar com o Estado do Espírito Santo, durante o prazo da sanção aplicada;

c) declarado(a) inidôneo(a) para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública, cuja consulta deverá ser feita nos termos do art. 22 da Lei nº 12.846/2013;

d) que incidir no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

e) proibido(a) de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

f) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata;

g) proibido(a) de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

h) que esteja constituída sob a forma de consórcio, no caso de sociedade empresária;

6.2 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

---

### 7 - CREDENCIAMENTO

- 7.1 - O credenciamento será iniciado no dia, hora e local especificado no item 4 para a sessão pública do Pregão.
- 7.2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.
- 7.3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.
- 7.4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.
- 7.5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar:
- 7.5.1 - TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO) ou instrumento procuratório.
- 7.5.2 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO).
- 7.5.3 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO).
- 7.6 - A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, devidamente autenticado ou os documentos contábeis inseridos no item 7 isenta a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 7.7 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.
- 7.8 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.
- 7.9 - Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, de que trata o item 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4 e a documentação de que trata o item 7.6, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres “**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA – PREGÃO 058/2023 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO**”.

### 8 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**A Prefeitura Municipal de Marilândia**

**Pregão Presencial nº 058/2023**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

**A Prefeitura Municipal de Marilândia**

**Pregão Presencial nº 058/2023**

**Razão Social:**

**CNPJ:**

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### 9 - PROPOSTA DE PREÇO

- 9.1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:
- a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;
  - b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile, e-mail e dados bancários;
  - c) deve conter de forma separada na proposta o preço global e a indicação de marca/modelo, sob pena de desclassificação imediata;
  - d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, frete, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
  - e) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de realização da sessão pública do Pregão.
- 9.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os últimos, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.
- 9.3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.
- 9.4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.
- 9.5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.
- 9.6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.
- 9.7 - A empresa interessada em obter o arquivo PCA para preenchimento da proposta automática, deverá solicitar o arquivo através do e-mail: [licitacao@marilandia.es.gov.br](mailto:licitacao@marilandia.es.gov.br). O programa para visualizar o arquivo PCA está disponível para download no site da PMM na parte de Licitações.
- 9.8 - SERÃO DESCLASSIFICADAS as propostas que:**
- a) não atenderem as disposições contidas neste Edital;
  - b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
  - c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

### 10 - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 10.1 - Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes
- 10.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO POR LOTE.
- 10.3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no Edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
- 10.4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
- 10.5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
- 10.6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 10.7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 10.8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
- 10.9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
- 10.11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
- 10.12 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMM.
- 10.13 - Nas mesmas situações expostas no item acima, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao preço cotado, podendo também optar pela repetição do procedimento.
- 10.14 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os Envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.
- 10.15 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (Cinco) dias úteis, a contar da data. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.
- 10.16 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.
- 10.17 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.
- 10.18 - 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 10.19 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste Edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.
- 10.20 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.
- 10.21 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

### 11 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.
- 11.2 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por Cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 11.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

#### 11.4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações (ou última alteração consolidada), em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

#### 11.5 - REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela RFB/PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;  
f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.
- 11.5.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;  
b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;  
c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;  
d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.5.2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

### 11.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o fornecimento compatível com as características indicadas no ANEXO I.
- b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.
- c) A PMM poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão.

### 11.7 - DECLARAÇÕES

- a) Declaração, datada e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88 (ANEXO 5).
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sal habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores (ANEXO 6).
- c) A ausência de qualquer dos anexos contidos neste edital importará em imediata inabilitação do licitante.

### 12- DOS RECURSOS

- 12.1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 12.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado.
- 12.4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savernini, 93, Centro, no horário de 11:00 às 17:00 horas.
- 12.5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representantes não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
- 12.6 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 - Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
- 13.2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver interposição de recursos, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Marilândia.
- 13.3 - A homologação do Pregão cabe a autoridade superior da Prefeitura Municipal de Marilândia.

### 14 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1 - Homologada a licitação, a Prefeitura Municipal de Marilândia, por intermédio da Secretaria de Administração, convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste edital, assinar(em) a Ata de Registro de Preços, constante do Anexo 8.
- 14.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços é de 05 (três) dias, após a sua convocação/retirada.
- 14.3 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei 8.666/1993, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.
- 14.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (13.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência - Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

### 15 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1 - A presente Ata de registro de preços, terá duração de 12 meses, contados da sua publicação.

### 16 - ORIENTAÇÕES SOBRE A ESPECIFICAÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

- 16.1 - As informações relativas a forma e as especificações do fornecimento do produto, estão descritas no ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA.

### 17 FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 17.1 – Conforme item 09 do Termo de Referência.

### 18 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

- 18.1 – Conforme item 10 do Termo de Referência.

### 19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 19.1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informação ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

19.2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

19.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assegurando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes bem como qualquer outro servidor da PMM.

19.4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

19.5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

19.6 - Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Credenciamento;

Anexo III - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Modelo);

Anexo IV - Declaração de Atendimento às Exigências Habilitatórias (Modelo);

Anexo V - Declaração de que não emprega menor (Modelo);

Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes (Modelo);

Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços.

Marilândia- ES, 28 de dezembro de 2023.

**Pedro de Alcântara Soares**  
Pregoeiro Municipal





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

---

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Formalização de Registro de Preços, para aquisição de playgrounds contemplando o fornecimento, transporte, montagem e instalação dos brinquedos e, para atender as escolas de rede municipal de ensino do município de Marilândia/Es.

1.2 As especificações dos materiais são aqueles descritos no ANEXO I deste instrumento.

#### 2.1 DA JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo faz-se necessário, visto que este item de playground é de grande importância, pois fazem parte da infância, sendo meios que possibilitam o entretenimento, estimulam a realização de atividades físicas, ajudam no desenvolvimento motor e enriquecem a sociabilidade e a criatividade das crianças que irão na vida futura ter melhores aspectos sociais, intelectuais e culturais.

#### 3 DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

3.1- Os itens deverão ser entregues, transportados, montados e instalados nas respectivas Unidades Escolares que terão os endereços informados no envio da Autorização de Fornecimento, seguindo especificações e quantidades descritas na mesma;

3.2- O prazo de entrega do produto será de no máximo 03 (três) dias, contados do primeiro dia útil seguinte à assinatura da ordem de fornecimento;

3.3- Por ocasião da entrega, o fiscal do contrato terá prazo de 02 (dois) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto, marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto, poderá o setor responsável rejeitá-los, no todo ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a substituição dos bens no prazo de 03 (três) dias. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos serão feitos pelo fornecedor;

3.4- Em caso de recebimento de produtos com embalagens danificadas, o fornecedor deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição;

3.5- Os prazos bem como as condições de entrega deverão ser rigorosamente respeitados por parte do fornecedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à Secretaria Municipal da Educação a promover o cancelamento da ordem de fornecimento em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização;

3.6- A troca de marca, só poderá ocorrer, caso a empresa apresente justificativa da indústria, da não fabricação dos materiais ou falta de matéria prima;

3.7- Não será aceito, utilização de protocolos, para trocas de marcas das mercadorias.

#### 4 DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação.

#### 5 DO VALOR ESTIMADO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 O valor aceitável para eventuais e futuras aquisições dos materiais serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado e expresso no mapa/quadro comparativo de preços e demonstrativo de preço médio, a ser realizada pelo Setor de Compras do Município de Marilândia.

5.2. Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com os objetos da aquisição em questão.

5.3 A proposta de preços deve informar a validade, que não poderá ser inferior à 60 (sessenta) dias.

5.4. As Dotações Orçamentárias são as informadas abaixo:

- Ensino Fundamental: 985 44905200000 189900003110.

- Educação Infantil: 986 44905200000 189900003110.

#### 6 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA FORNECEDORA

6.1- Efetuar a entrega, transporte, montagem e instalação em perfeita condição, no prazo e local indicado pela Secretaria, em estrita observância das especificações, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.2- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei N° 8.078 de 1990);

6.3- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Secretaria, substituir, reparar, corrigir ou remover, às suas expensas, no prazo máximo de 03 (três) dias, o produto com avarias ou defeitos;

6.4- Atender prontamente a quaisquer Exigências da Secretaria, inerentes ao objeto;

6.5- Comunicar à Secretaria, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.6- Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

6.7- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### **7 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 7.1- A contratante fiscalizará os serviços através do Setor de Fiscalização de Contratos da Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, que registrará todas as ocorrências e deficiências constatadas, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas;
- 7.2- As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concede à execução do objeto do contrato;
- 7.3- O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data da entrega da Nota Fiscal, após, devidamente certificada à entrega dos produtos e atestada pelo Fiscal do contrato;
- 7.4- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pelo fornecedor;
- 7.5- Rejeitar qualquer tipo de produto que esteja em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência;
- 7.6- Solicitar a reparação do objeto, que esteja em desacordo com as especificações ou apresentar defeito.

### **8 DA FISCALIZAÇÃO**

8.1. A fiscalização do fornecimento do objeto licitado será feita pelo Município através dos fiscais conforme abaixo descritos por cada Secretaria Municipal, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a FORNECEDORA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação dos fiscais:

8.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal, através do Fiscal de contrato Sra. Luciana Magnago Sossai.

8.2 Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e tudo o mais que se relacione com o objeto adquirido, desde que não acarrete ônus para este Órgão gerenciador ou modificação na aquisição.

8.3 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da FORNECEDORA, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas para a aquisição, cabendo a FORNECEDORA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido nas condições de entrega do objeto.

8.4 O Município comunicará a FORNECEDORA, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos materiais, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.5 A FORNECEDORA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto adquirido em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição.

8.6 A FORNECEDORA deverá aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários a aquisição do objeto.

8.7 A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa FORNECEDORA.

8.8 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à FORNECEDORA obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

### **09. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

9.1- O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor fiscal do contrato;

9.2- O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;

9.3- É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos produtos;

9.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

a) Certidão negativa de débito atualizada relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

9.5- Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros;

9.6- Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação" ..

### **10. DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

10.1- A inexecução do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará o fornecedor, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

---

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato ou Ata de registro de preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

b.2- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

b.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

10.2- A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade do fornecedor por eventuais perdas e danos;

10.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM;

10.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor do fornecedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei;

10.5- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

10.6- Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa;

10.7- À Contratada que incorra nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la;

10.8- É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea "d", no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada;

10.9- No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 10.1 alínea "D", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato;

10.10- Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 12. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. Responsável pela elaboração: **Jéssica Borges Segrini Luiz.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Pregão Presencial nº 058/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, venho pela presente, informar a V.Sª, que o (a) Sr.º.(ª) \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa física acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

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

Pregão Presencial nº 058/2023

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Pregão Presencial nº 058/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO, sob as penas da lei, que **satisfaço plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Pregão Presencial nº 058/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO**

Pregão Presencial nº 058/2023

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Eu \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_, DECLARO, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### ANEXO VII MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/202x.

#### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezessete, o Município de Marilândia/ES, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04 com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, neste ato denominada simplesmente CONTRATANTE, representado pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr. AUGUSTO ASTORI FERREIRA, RESOLVE registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) Nº. \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual Nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ - CEP Nº. \_\_\_\_\_ - Telefone: (DDD) \_\_\_\_\_ representada pelo (a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação por lote atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços nº XXX/2023, Pregão Presencial nº 0058/2023 e Processo nº XXX/2023, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA AQUISIÇÃO DE PLAYGROUNDS COMTEMPLANDO O FORNECIMENTO, TRANSPORTE, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DOS BRINQUEDOS E, PARA ATENDER AS ESCOLAS DE REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA/ES. CIDADES XXXXXXXXXXXXXXXX.**

#### CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO

2.1 - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.  
2.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.  
2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, estipulado conforme Anexo VIII.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 – Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.  
3.2 – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.  
3.3 – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

#### CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RESCISÃO

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:  
4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:  
a) - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;  
b) - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;  
c) - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;  
d) - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;  
4.1.2 – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.  
4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.  
4.2.1 – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.  
4.3 - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.  
4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.  
4.5 - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.  
4.6 - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do documento fiscal/Notas Fiscais no protocolo geral, devidamente atestada e liquidada pelo setor fiscal do contrato;  
5.2- O pagamento poderá ser suspenso no caso de não cumprimento das obrigações que possam de qualquer forma, prejudicar o interesse do Município;  
5.3- É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos produtos;  
5.4 - O pagamento somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, os quais deverão ser protocolados no Protocolo geral da PMM, em vigência na data de protocolo, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

a) Certidão negativa de débito atualizada relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

5.5- Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido ao adjudicatário para correção, ficando estabelecido que o valor e o prazo para pagamento será considerado aquele a partir da data da apresentação do documento fiscal devolvido sem erros;

5.6- Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação"..

### CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - A presente Ata de registro de preços, terá duração de 12 meses, contados da sua publicação.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

### CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

8.1 - O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

8.2 - O prazo para a retirada da Ordem de fornecimento, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

8.3 - As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

8.4 - No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

### CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA

9.1- Os itens deverão ser entregues, transportados, montados e instalados nas respectivas Unidades Escolares que terão os endereços informados no envio da Autorização de Fornecimento, seguindo especificações e quantidades descritas na mesma;

9.2- O prazo de entrega do produto será de no máximo 03 (três) dias, contados do primeiro dia útil seguinte à assinatura da ordem de fornecimento;

9.3- Por ocasião da entrega, o fiscal do contrato terá prazo de 02 (dois) dias, para se manifestar a respeito de quaisquer irregularidades que sejam averiguadas durante a conferência dos produtos, tais como: prazos de validade fora do previsto, marcas diferentes das apresentadas nas propostas, especificações diferentes das solicitadas e outros mais. Caso seja detectado que os materiais não atendem às especificações técnicas do objeto, poderá o setor responsável rejeitá-los, no todo ou em parte, obrigando-se o fornecedor a providenciar a substituição dos bens no prazo de 03 (três) dias. O transporte e carregamento dos produtos não aceitos serão feitos pelo fornecedor;

9.4- Em caso de recebimento de produtos com embalagens danificadas, o fornecedor deverá substituir integralmente o quantitativo reprovado, correndo por sua conta todas as despesas de devolução e reposição;

9.5- Os prazos bem como as condições de entrega deverão ser rigorosamente respeitados por parte do fornecedor, sob pena de perda do direito, condicionando assim à Secretaria Municipal da Educação a promover o cancelamento da ordem de fornecimento em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização;

9.6- A troca de marca, só poderá ocorrer, caso a empresa apresente justificativa da indústria, da não fabricação dos materiais ou falta de matéria prima;

9.7- Não será aceito, utilização de protocolos, para trocas de marcas das mercadorias.

### CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

#### 10.1 - Compete à DENTENTORA DA ATA:

a) Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da empresa proponente vencedora:

b) Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero, perfeição e solucionar os problemas que porventura venham a surgir;

c) Entregar com pontualidade os produtos solicitados;

d) Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

e) Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto deste contrato;

f) Manter todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

g) O acondicionamento e transporte dos produtos responsabilizando-se pelas deteriorações ocorridas decorrentes de más condições de acondicionamento ou transporte dos mesmos;

h) Trocar às suas expensas, todos os produtos comprovadamente entregues de forma inadequada, a critério da fiscalização do MUNICÍPIO;

i) Suportar todas as despesas com deslocamento, encargos fiscais, previdenciários e trabalhistas, além de quaisquer outras que se fizerem necessários ao cumprimento deste contrato;

j) Assumir a responsabilidade, presente e futura, de qualquer compromisso ou ônus decorrentes do inadimplemento relativos às obrigações aqui assumidas, ficando essas ao seu encargo, exclusivamente, em qualquer momento que vierem a ocorrer.

#### 10.2 - Compete à Prefeitura:

a) Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações do MUNICÍPIO:

b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a FORNECEDORA;

c) Notificar, formal e tempestivamente, a FORNECEDORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

d) Notificar a FORNECEDORA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

f) Fornecer a qualquer tempo e com presteza, mediante solicitação da empresa proponente vencedora, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- g) Fiscalizar rigorosamente, através de um representante da Secretaria a entrega dos produtos, estabelecendo se estes obedecem às condições e especificações mínimas exigidas neste contrato.
- h) Aplicar as sanções e penalidades contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1- A inexecução do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará o fornecedor, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

- a) advertência - sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;
- b) Multas, obedecidos os seguintes limites:
- b.1- Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato ou Ata de registro de preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- b.2- 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;
- b.3- 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;
- c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;
- d) declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 11.2- A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade do fornecedor por eventuais perdas e danos;
- 10.3- A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM;
- 11.4- O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor do fornecedor, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei;
- 11.5- As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;
- 11.6- Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa;
- 11.7- À Contratada que incorra nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la;
- 11.8- É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea "d", no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada;
- 11.9- No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 10.1 alínea "D", caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato;
- 11.10- Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS

12.1 - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização do fornecimento do objeto licitado será feita pelo Município através dos fiscais conforme abaixo descritos por cada Secretaria Municipal, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, obrigando-se a FORNECEDORA a facilitar, de modo amplo e completo, a ação dos fiscais:

13.1.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal, através do Fiscal de contrato Sra. Luciana Magnago Sossai.

13.2 Fica reservado à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e tudo o mais que se relacione com o objeto adquirido, desde que não acarrete ônus para este Órgão gerenciador ou modificação na aquisição.

13.3 A Fiscalização poderá determinar, a ônus da FORNECEDORA, a substituição dos materiais julgados deficientes ou não conformes com as especificações definidas para a aquisição, cabendo a FORNECEDORA providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido nas condições de entrega do objeto.

13.4 O Município comunicará a FORNECEDORA, por escrito, as deficiências porventura verificadas nos materiais, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5 A FORNECEDORA é obrigada a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto adquirido em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da aquisição.

13.6 A FORNECEDORA deverá aceitar todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários a aquisição do objeto.

13.7 A presença da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da empresa FORNECEDORA.

13.8 Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações será sempre consultada a Fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela Fiscalização deverá ser comunicada à FORNECEDORA obrigatoriamente de forma escrita e oficial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

---

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES

14.1 - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - ELEIÇÃO - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

AUGUSTO ASTORI FERREIRA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

Sócio Administrador  
CONTRATADA