



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022 PROCESSO Nº 4654/2021

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia -ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 4678 de 11 de maio de 2021, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇO, do TIPO MENOR PREÇO POR (LOTE), conforme descrito neste edital e seus anexos nos termos deste edital a partir das **09:00h do dia 15 de fevereiro de 2022**.

#### II - CONDIÇÕES GERAIS

2.1 - A presente Licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidada e Decreto Municipal nº 1052, de 2005, Lei complementar 123/2006 e 147/2014.

a) **Processos: nº 4654/2021 - SEMADI, .**

#### b) - DAS DEFINIÇÕES.

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização de seu órgão gerenciador.

#### III – OBJETO

3.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto é **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS COD. CIDADES: 2022.046E0700001.02.0008**, no período de 12 (doze) meses (Art. 15, Inc. II e IV e § 3º, Inc. I e II da Lei nº. 8.666/93), conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

3.2 - A presente licitação é de participação a amplas às empresas, com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06.

#### IV – DATA, LOCAL E HORA PARA A ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Até o dia **15 de fevereiro de 2022, às 09:00h**, o Setor de Licitações receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

4.2 - A empresa que entregar seus envelopes além do prazo estabelecido no item 4.1 deste edital, estará automaticamente desclassificada.

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **09:00h do dia 15 de fevereiro de 2022**.

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no item 4.1 a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: "Prefeitura Municipal de Marilândia" – **Pregão nº 010/2022**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO".

4.5 - Em anexo e na parte externa dos envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA a licitante entregará a sua credencial nos termos estabelecidos no "Capítulo VI" deste edital.

4.6 - O responsável pelo protocolo geral desta Prefeitura, entregará ao Pregoeiro, após o horário estabelecido no item 4.1, os envelopes DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA das empresas interessadas nesta licitação, juntamente com as credenciais a estes correspondentes.

4.7 - A declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro no início da sessão do Pregão.

4.8 - A não apresentação da declaração citada no item 4.7, impede a licitante de participar da licitação.

#### V – PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar deste pregão, empresas que atenderem todas as especificações e exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais vigentes, independentes de transcrição, e ainda, que desenvolvam as atividades, objeto desta licitação.

5.1.1 - Poderão participar deste pregão, todas às empresas, com tratamento diferenciado às ME/EPP ou equiparadas, conforme Art. 47 e 48 da LC 123/06..

5.2 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações, concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às microempresas e empresas de pequeno porte, licitantes que se enquadrem em qualquer dos incisos do § 4º, do art. 3º da Lei citada.

5.3 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;

b) Tenha sido decretada a sua falência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- e) Assim como as previsões descritas no Art. 9º da Lei 8.666/1993.

### VI – CREDENCIAMENTO

- 6.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (ANEXO II), firmada pelo responsável legal da empresa, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado.
- 6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, **as 09:00h**, na sala de licitações da Prefeitura.
- 6.3 - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.
- 6.4 - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena de não aceitação do credenciamento.
- 6.5 - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.
- 6.6 - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.
- 6.7 - Para a licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.
- a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60(sessenta) dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.
- b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 (sessenta) dias anteriores a data de realização da presente licitação;
- 6.7.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.
- 6.7.2 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como Micro empreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 6.7.3 – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública firmada em cartório.
- 6.7.4 – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e originais.

### VII – DA PROPOSTA

- 7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Planilha, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante ou sócio.
- 7.1.1. Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).
- 7.2 - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas na Planilha.
- 7.3 – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada item ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (R\$ X,XX).
- 7.4 - Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;
- 7.5 - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;
- 7.6 – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;
- 7.7– Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.
- 7.8 – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.

### VIII – DA DOCUMENTAÇÃO

- 8.1 - O envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO deverá conter a documentação a seguir especificada em original ou através de cópias reprográficas devidamente autenticadas, ou documentos originais.

#### 8.1.1 – Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme Anexo III.

#### 8.1.2 – Regularidade Fiscal

- a) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Municipal, do domicílio do Licitante;
- b) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Estadual, do domicílio do Licitante;
- c) Certidão de regularidade junto à fazenda pública Federal, (Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;
- d) Certidão de regularidade junto ao FGTS;
- e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

compatível com o objeto do certame.

f) Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho nos termos da Lei n.º 12.440/2011.

### 8.1.3 – Qualificação Econômica Financeira

a) Certidão negativa de Falência ou recuperação judicial, expedidas pelos cartórios distribuidores da sede da Licitante emitida até 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação e validas no momento do certame.

### 8.1.4 - Qualificação técnica

a) Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material igual ou semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papeltimbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação.

b) CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;

c) A licitante deverá comprovar de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, os profissionais conforme previsto na Norma CEEI NF-02/92 de jul/92, do CREA-ES, Engenheiro Mecânico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica, devidamente registrados no CREA-ES;

d) O profissional indicado pela licitante para comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser efetivamente o responsável pela execução, durante o contrato, dos serviços objeto desta licitação;

e) A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações equivalentes ou superiores à mínima exigida no edital de licitação, tendo seus nomes submetidos à prévia aprovação pelo CONTRATANTE;

### 8.1.5 – Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

a) - Declaração de que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/99, DOU de 28/10/99) - Anexo IV.

8.1.6 – Nos casos de apresentação de documentos em original, estes não poderão ser substituídos após a abertura da Licitação.

8.1.7 – Caso a empresa apresente qualquer documento através de cópias reprográficas, estas deverão ser obrigatoriamente autenticadas sob pena de sua inabilitação ou desclassificação.

8.1.8 – Todos os documentos sujeitos à vencimentos deverão estar dentro do seu prazo de validade sobre pena de inabilitação da empresa.

8.1.9 - Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.

8.1.10 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento", em substituição aos documentos requeridos no presente edital e/ou seus anexos.

8.1.11 - A apresentação da cópia reprográfica do certificado de registro cadastral da Prefeitura do Município de Marilândia, com prazo de validade em vigor, supre as exigências referente à apresentação dos documentos aludidos no item 8.1.1., letra "a", "b".

8.1.12 - Só serão aceitos certificados de registro cadastral, que estejam dentro do prazo de validade, e cujo objeto seja compatível com o objeto licitado.

8.1.13 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

8.1.14 - Figuram como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL)

8.1.15 - Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

8.1.16 - Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.17 - A empresa que não cumprir os requisitos dos item VIII, do edital estarão desclassificadas.

## IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

9.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes devidamente fechados, a proposta comercial e a documentação exigida para habilitação complementar das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. Os envelopes citados deverão ser previamente protocolizados no setor de protocolo desta prefeitura.

9.2 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, somente serão admitidas as licitantes que apresentaram os seus envelopes nos termos do capítulo IV deste edital, não sendo admitidos proponentes retardatários, dando-se início ao certame com a abertura do envelope "A" Proposta de Preços.

9.3 - Depois de aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar declaração (ANEXO V) dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.

9.4 - A não apresentação da Declaração de cumprimento da Lei 10.520/02, impede o licitante de participar nas demais fases do certame. (ANEXO V).

9.5 - Logo após o Pregoeiro procederá a abertura do Envelope nº 001 – PROPOSTA, julgando-as e classificando-as, POR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X;

9.6 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

9.7 - Serão desclassificadas as propostas formuladas em desacordo com o exigido neste edital;

9.8 - Serão avaliadas para fins de classificação da proposta as especificações, e outros exigidos, dos itens cotados pela empresa.

9.9 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.10 - 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.

9.11 - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

9.12 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo Pregoeiro, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.13 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.14 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

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

9.16 - Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço por lote, decidindo motivadamente a respeito.

9.17 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados, será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.18 - Considerada aceitável a oferta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.19- Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.20- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às 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.

9.21- O 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 do proponente.

9.22 - O Pregoeiro ou a autoridade 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.

### X – DA DECLARAÇÃO PARA ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

10.1 – Os envelopes propostas serão abertos no horário estipulado no item 4.3 do presente edital, sendo que nessa oportunidade os licitantes deverão apresentar separadamente a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

10.2 – Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 010/2022, Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:

10.2.1 – comprovação que desenvolve as atividades, objeto desta licitação:

a- Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

b - Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou;

c - Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou;

d - Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.3 - declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (ANEXO V), em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

10.3 - Para a licitante ser enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte deverá apresentar a seguinte documentação, MEI esta isento.

a) – Declaração expressa de que a empresa se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de no máximo 60 dias anterior, a realização da reunião de sessão de licitação, assinada pelo representante legal da empresa e pelo contador responsável pela contabilidade da mesma.

b) - Certidão expedida pela Junta Comercial da região sede da empresa, demonstrando a situação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Exigência baseada no Art. 8º da Instrução Normativa 103/2007 do Departamento Nacional do Comércio, esta que deverá ter sido emitida até 60 dias anteriores a data de realização da presente licitação;

10.4 - As empresas, que não apresentarem a declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 10.3, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

### XI – DOS RECURSOS

11.1. Dos atos da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, decorrentes da aplicação das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93 cabem:

I - Recurso, no prazo de 03 (três) dias corridos a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) Habilitação ou inabilitação do licitante;

b) Julgamento das propostas;

c) Anulação ou revogação da licitação;

d) Rescisão da ata, a que refere o inciso I do Art. 79, da Lei nº. 8.666/93.

e) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II – Representação, no prazo de 03 (três) dias corridos da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou da ata, que não caiba recurso hierárquico;

11.2. A intimação dos atos referidos no item 11.1, alíneas "a", "b", "c" e "d", , será feita através de publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos na letra "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrado em ata.

11.3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do item 11.1, terá efeito suspensivo, podendo ao Ilm.º Sr. Pregoeiro Oficial, motivadamente, e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

11.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias corridos.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

11.6. Somente poderá interpor recurso, o representante legal da empresa ou pessoa que detenha poderes para tanto, devidamente comprovado através de instrumento procuratório público ou particular com firma reconhecida ou contrato social que credencie o peticionário/requisitante.

11.7. Os recursos interpostos sem fundamento, com fins de tumultuar, frustrar ou retardar o procedimento licitatório, serão encaminhados através de traslado ao Ministério Público para oferecimento de denúncia contra o pseudo-recorrente, conforme disposto nos artigos 100 e 101 da Lei 8.666/93.

11.8. Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

11.9- Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante, e ser protocolizadas no Protocolo Geral do Município de Marilândia, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº. 8.666/1993, e suas alterações. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada).

11.10- A não juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante (por documento original ou cópia autenticada), referida no item 11.9, implica na não aceitação do pedido de impugnação.

11.11- Os pedidos de impugnação e recursos, interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

### XII - FASE RECURSAL

12.1- declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, mediante consignação em ata.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em Ata, importará a decadência do direito de recurso, conforme art. 4º, XX, da lei 10.520/2002;

12.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

12.5 - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

12.6 - homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital; e

### XIII - DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA

13.1 - A classificação das propostas e o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

13.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.3 - Após a homologação referida no item anterior, os licitantes classificados, serão convocados para assinarem a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

13.4 - A convocação poderá ocorrer de forma verbal, pessoalmente, email ou por telefone.

13.5 - Para fins de formalização da Ata de Registro de Preços, deverá ser respeitada e especificada a ordem de classificação do certame e a quantidade de fornecedores a serem registrados.

13.6 - A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

13.7 - Ficam também estabelecidas as regras previstas no art. 4º Inciso 23 da Lei 10.520/2002.

### XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei 8.666/1.993 e suas alterações, e observado o seguinte:

14.2 - Caso ocorra à variação nos preços, a contratada deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

### XV - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - A Prefeitura Municipal de Marilândia será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscais:

Secretaria Municipal de Administração: Ângelo Zago Junior;

Secretaria Municipal de Saúde: Vergílio M. Furlan Camata;

Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos: Laiani Gava

Secretaria Municipal de Educação: Jéssica Borges Segriani;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania: Elaine Battisti de Marchi Camata;

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Pavoni Guerini; e

Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural: Marcos Cesar Saraiva Santos.

### XVI - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO

16.1. O vencedor ficará obrigado a realizar os serviços, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço (Modelo Anexo VII) e recebimento da respectiva ordem de serviço que advém desta licitação.

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

16.3 - As Ordens de serviços, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

16.4 - 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 (16.2), 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, sofrerá a sanção prevista no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### XVII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 - 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 de alimentação escolar.

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

17.3 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente prestação dos serviços.

17.4 - 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) Certidões negativas de débitos atualizadas relativa à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;

b) Certificado de Regularidade do FGTS.

17.5 - 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.

17.6 - 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".

### XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1 – 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.

### XIX – PENALIDADES E SANÇÕES

19.1 - Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

19.2 À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multas:

b.1) Moratória;

b.2) Compensatória;

c) cancelamento da Ordem de Serviço ou Rescisão da Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de São Roque do Canaã,

e) Impedimento de licitar junto o Município de São Roque do Canaã, e,

f) Declaração de inidoneidade.

19.3 A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de São Roque do Canaã;

19.4 A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global constante na ordem de fornecimento para a CONTRATADA em mora, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global constante na ordem de fornecimento. Será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

19.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

19.5.1 de 10% (dez por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

a) Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;

b) causar embarços ou desatender as determinações da fiscalização;

c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;

d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;

e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA reparar os danos causados.

f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;

19.5.2 de 20% (vinte por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

a) se recusar a cumprir a ordem de fornecimento/serviço ou recusar-se a assinar a Ata/Contrato, aceitá-la ou retirá-la fora do prazo estabelecido no edital;

b) não fornecer o objeto da ordem de fornecimento/serviço ou inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

19.5.3 Caso a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto desta licitação, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no artigo 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/02, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

19.5.4 Em caso de fornecimento parcial ou inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 10.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

19.5.5 O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA tenha a receber da Administração.

19.5.6 A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

19.6 A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

19.7 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

19.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

19.8.1 A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

19.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE VENCEDORA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

19.10 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 ao Município de Marilândia, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10.1 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

19.11 As penalidades impostas neste capítulo não excluem outras previstas no edital do certame, ata de registro, contrato, na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável ao caso.

### **XX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

20.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do dia posterior à data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

### **XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 - Somente poderão participar deste Pregão às empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

21.2 - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste edital.

21.3 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

21.4 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece e aceita todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

21.5 - A Prefeitura Municipal de Marilândia, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

21.6 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados;

21.7 - Todas as declarações, proposta e outros documentos necessários a participação da licitante, deverão ser assinados por responsável legal da empresa, devidamente comprovado através de documentos exigidos neste edital, sob pena de seu não credenciamento, sua desclassificação ou inabilitação.

21.8 - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

21.9 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura (Secretaria).

21.10 - Este Edital será regido pelas regras e princípios do direito público, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

21.11 - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

21.12 - Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3724-2956, de segunda a sexta feira no horário de 11:00 às 17:00 horas no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

21.13 - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

21.14 - O presente Edital poderá ser retirado no Setor de Licitações desta Prefeitura Municipal, no endereço já mencionado no preâmbulo deste edital, no horário de funcionamento do mesmo.

21.15 - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO;

ANEXO II – MODELO - MINUTA DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, (CUMPRIMENTO DA LEI Nº. 10.520/2002)

ANEXO VI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

Marilândia, ES, em 25 de janeiro de 2022.

**Pedro de Alcântara Soares**  
**Pregoeiro**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

### ANEXO I

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022 PROCESSO Nº 4654/2021

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para eventual prestação de serviços de manutenção corretiva de aparelhos de ar condicionado e cortina de ar condicionado, incluindo o fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários às manutenções, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Marilândia, observados os detalhamentos técnicos, especificações e condições constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

##### 2 DA JUSTIFICATIVA

2.1.1 A eventual contratação dos serviços referenciados terá por objetivo manter os sistemas de climatização das diversas Secretarias e Setores da Prefeitura Municipal de Marilândia em perfeitas condições de uso, com vistas a manter o melhor rendimento e preservação da vida útil dos equipamentos, minimizando os riscos de descontinuidade de funcionamento, proporcionando conforto térmico e garantindo, ainda, a salubridade e a qualidade do ambiente de trabalho dos servidores públicos municipais e dos locais de atendimento à população.

2.1.2 Os aparelhos condicionadores de ar demandam constantes intervenções de cunho corretivo, tornando necessária a contratação dos serviços referenciados a fim de prevenir falhas ou defeitos e prover soluções rápidas e precisas no tocante a eventuais situações que afetem o seu normal funcionamento, como é o caso dos reparos e substituição de peças.

2.1.3 Outrossim, o fornecimento de peças, conjuntamente à prestação de serviços, justifica-se para garantir a efetividade na solução dos problemas suscitados, posto que, na grande maioria das situações fáticas, não basta a simples intervenção técnica para solucionar o problema, sendo determinante a substituição de determinadas peças ou componentes. Com efeito, um contrato de manutenção que apenas contenha em seu objeto a previsão da simples prestação de serviços, certamente não atingirá sua finalidade de garantir a utilização adequada dos recursos, como também permitir a continuidade de funcionamento pleno do sistema de climatização.

2.1.4 Os aparelhos de ar condicionado já se encontram com período de garantia expirado ou a expirar, tornando necessária a contratação dos serviços de manutenção corretiva, visando assegurar bom estado de conservação dos aparelhos, consertando e repondo peças para seu perfeito funcionamento.

2.1.5 Nesta linha, pretende-se contratar pessoa jurídica, com base na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 3.555/00, no Decreto nº 7.892/13 e subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, e nas demais normas legais e regulamentares, através de Pregão Presencial pelo Sistema de Registro de Preços para eventual contratação dos serviços referenciados visando atender às demandas do Município de Marilândia.

2.1.6 No âmbito Municipal, o certame será regido pelo Decreto Municipal nº 1.052/2005 que dispõe sobre normas específicas em matéria do sistema de registro de preços no âmbito do Município de Marilândia.

##### 2.2 DA CLASSIFICAÇÃO COMO BENS E SERVIÇOS COMUNS

2.2.1 Os objetos a serem contratados enquadram-se na categoria de bens/serviços comuns de que tratam o parágrafo único, do art. 1º da Lei nº 10.520/02 e artigo 2º, parágrafo 1º Decreto nº 5.450/05, por possuírem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais do mercado, podendo, portanto, ser licitados por meio da modalidade Pregão.

2.2.2 Conforme preleciona Marçal Justen Filho, *in verbis*: “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”. Portanto, a definição de “bens e serviços comuns” inclui o simples, o padronizado, o rotineiro e ainda os que possam ser objetivamente descritos, sendo este, também, o entendimento do Tribunal de Contas da União.

##### 2.3 DO QUANTITATIVO E DO AGRUPAMENTO DE ITENS

2.3.1 Os quantitativos estimados não implicam obrigatoriedade de contratação pela Administração durante a vigência do Registro de Preços, em decorrência do que assegura o art. 16 do decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

2.3.2 Os quantitativos foram estimados pelas próprias secretarias com base no número de aparelhos de ar condicionado pertencentes ao município e levando em consideração o histórico de consumo dos serviços de manutenção corretiva nos últimos meses.

2.3.3 Dada a multiplicidade de unidades da Administração Pública Municipal contempladas com sistema de climatização, efetivou-se preliminarmente o levantamento da quantidade, das especificações e da localização dos equipamentos de ar condicionado com a finalidade de produzir este termo de referência e nortear a futura licitação.

2.3.4 A PMM possui instalados um total de 254 (duzentos e cinquenta e quatro) aparelhos condicionadores de ar e 02 cortinas de ar que poderá ser aumentada ou diminuída de acordo com a necessidade. Os equipamentos, objeto da contratação, são os que encontram-se discriminados no ANEXO I deste instrumento.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

2.3.5 Serão objetos de prestação dos serviços os equipamentos que vierem a ser adquiridos a qualquer título no período de vigência da contratação, igualmente sujeitos às disposições do presente Termo de Referência, excetuando aqueles que estejam sob garantia do fabricante.

2.3.6. A motivação para o agrupamento dos itens em um único lote é necessário por não ser viável que uma empresa fizesse a manutenção corretiva e outra ficasse responsável pelo fornecimento de peças, isso porque, pela lógica, ocorreria o jogo de interesses e responsabilidades quando da solução de um problema. Ademais, o agrupamento visa facilitar e otimizar a gestão dos eventuais contratos, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de manutenção corretiva dos equipamentos da Administração.

### 2.4 DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.4.1 O registro de preços é um sistema que objetiva a racionalização dos processos de contratação de compras públicas e de prestação de serviços. Sua finalidade precípua é maximizar o princípio da economicidade, permitindo à Administração Pública celebrar o contrato administrativo na exata medida e no momento de sua necessidade, sempre precedido de licitação, qualquer que seja o valor efetivo a ser praticado em cada situação específica.

2.4.2 No que tange à contratação dos serviços e manutenção corretiva de aparelhos condicionadores de ar, importa destacar a impossibilidade de prever antecipadamente o exato quantitativo de serviços a serem demandados e a sua periodicidade, embora possa-se estabelecer, com base em estudos preliminares, uma estimativa do consumo, conforme indicado nos itens 2.3. Nesse sentido, o Sistema de Registro preços de Preços desponta como o meio mais adequado à Administração Municipal.

### 3 DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 O valor aceitável para contratação será definido por ocasião da pesquisa de preços de mercado, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Compras da Prefeitura Municipal de Marilândia.

3.2 Será vencedora a proposta de MENOR VALOR, desde que a empresa ofertante comprove sua regularidade com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e tenha como cumprir os prazos e condições estabelecidos neste Termo;

3.3 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 eventual e futura contratação.

3.4 As despesas decorrentes de futura e eventual contratação do objeto do registro de preços correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal. É dispensada a indicação de dotação orçamentária nos processos para formação de registro de preços, mesmo porque tal exigência se dará a partir da homologação e consequente autorização para a formalização do instrumento contratual, emissão da nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento equivalente, e dar-se -á por secretaria e por centro de custos.

### 4 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1 Serão realizados procedimentos de manutenção corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções nos aparelhos, incluindo evaporadoras e condensadoras.

4.2 Considera-se Manutenção Corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.

4.3 A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário.

4.4 Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

4.5 Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

4.6 Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

4.7 A conclusão dos serviços ficará condicionada a sua extensão, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da chamada do serviço pelo Fiscal do Contrato, salvo anuência por escrito do CONTRATANTE.

4.8 Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE e quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato.

4.9 Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área.

4.10 Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da EMPRESA VENCEDORA o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC.

4.11 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados a partir da formalização do chamado a ser realizado, exclusivamente, pelo Fiscal do Contrato, através do endereço eletrônico informado pela EMPRESA VENCEDORA.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

4.11.1 A chamada para manutenção corretiva deverá ser atendida no prazo máximo de 04 (quatro) horas após seu efetivo chamado.

4.12 A CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, sempre que o conserto dos equipamentos, partes ou peças removidas, exija prazo superior ao disposto neste Termo.

4.13 Toda chamada de manutenção corretiva, dentro das instalações da Prefeitura ou na oficina da CONTRATADA, somente será considerada executada/adimplida com a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas por equipamento, apresentado em até 03 (três) dias após ininterruptos após o término da manutenção.

### **5 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço – OS, que poderá ser enviada e-mail à CONTRATADA, ou ainda, ser entregue pessoalmente ao seu representante;

5.2 Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE; em horário previamente agendado com a FISCALIZAÇÃO, compreendido no período de 7:30h às 16:30h, de segunda à sexta-feira.

5.3 Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do CONTRATANTE, deverá ser solicitada ao Fiscal do Contrato, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e o serviço a ser realizado, não gerando nenhum custo adicional para o CONTRATANTE.

5.4 Os serviços a serem prestados na manutenção corretiva são aqueles descritos nos ANEXO II. Os aparelhos estão distribuídos no centro e no interior do Município de Marilândia

5.5 Deverá ser apresentada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica – referente aos serviços de manutenção de ar condicionado;

5.6 A EMPRESA VENCEDORA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 10 (dias) dias corridos após assinatura da Ordem Inicial de Serviço.

5.7 Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento;

5.8 Os equipamentos que demandarem serviços que, por sua natureza técnica não possam ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação no local de origem, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

5.9 A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária prevista no contrato, inclusive ART de Serviço, a habilitação técnica, do(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução de serviços que dependam de Habilitação Técnica, conforme legislação específica;

5.10 A CONTRATADA deverá, quando necessário, remanejar os aparelhos de ar condicionado, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.11 O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência;

5.12 Os recebimentos relativos à manutenção corretiva serão realizados nos termos do art. 73, inciso I, da Lei nº 8.666/1993.

5.13 É de responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada.

5.14 Os serviços prestados deverão garantir perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação.

5.15 A empresa deverá atender aos chamados promovendo a análise dos serviços a serem prestados, ao qual os mesmos somente serão autorizados após o envio por e-mail do orçamento contendo o problema detectado, local em que se encontra o aparelho e a especificação do mesmo com número do patrimônio.

5.16 Os aparelhos novos que se encontram em período de garantia não serão objeto desta contratação e somente poderão ser retirados pela empresa que forneceu os mesmos.

### **6 DA GARANTIA**

6.1 O prazo de garantia dos serviços prestados é de 90 (noventa) dias corridos após seu término;

6.2 A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

### **7 DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO**

7.1 Deverão ser encaminhados, juntamente com a NOTA FISCAL, relatórios de execução dos serviços, conforme descrito no item 4.14, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio, contendo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

---

- 7.1.1 A situação de funcionamento de cada equipamento;
- 7.1.2 Os serviços executados na manutenção corretiva e as peças substituídas por equipamento;
- 7.1.3 Nome legível do responsável pela execução do serviço;
- 7.1.4 Assinaturas do fiscal do contrato da PMM que acompanhou os serviços.
- 7.2 O pagamento dar-se-á mediante cada serviço prestado decorrente da solicitação realizada pelas secretarias municipais.
- 7.3 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até no 5º (quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.
- 7.4 O atesto nota fiscal/fatura será efetuado pelo fiscal do contrato, o qual anexará à mesma a ordem de serviço emitida.
- 7.5 Quando do faturamento dos serviços, os mesmos devem ser feitos separadamente por dotação orçamentária da secretaria requisitante;
- 7.6 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 7.7 O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 7.8 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.
- 7.9 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.
- 7.10 Se quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.
- 7.11 Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.
- 7.12 Fica a CONTRATADA obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.
- 7.13 Não haverá reajuste de preços, ressalvando que o valor unitário, poderá ser revisto durante a vigência do futuro contrato, desde que requerido pela CONTRATADA, comprovando através de documentos e planilhas de custos, a necessidade de alterações dos preços, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

## 8 DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A execução do Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pelas secretarias requisitantes, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964;  
Secretaria Municipal de Administração: Ângelo Zago Junior;  
Secretaria Municipal de Saúde: Vergílio M. Furlan Camata;  
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos: Laiani Gava  
Secretaria Municipal de Educação: Jéssica Borges Segrini;  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania: Elaine Battisti de Marchi Camata;  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Pavoni Guerini; e  
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural: Marcos Cesar Saraiva Santos.
- 8.2 Aos servidores investidos na função de fiscal compete:
- 8.2.1 Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;
- 8.2.2 Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;
- 8.2.3 Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;
- 8.2.4 Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.2.5 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

8.3 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pelo CONTRATANTE;

8.4 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços;

8.5 A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

8.6 Será adotado um Acordo de Nível de Serviço (ANS), visando garantir o atendimento célere das demandas do CONTRATANTE:

8.7 O Acordo de Nível de Serviço (ANS) servirá de base para o valor a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços:

DESCUMPRIMENTO	GLOSA NA FATURA MENSAL	LIMITE	% TOTAL	VALOR DE INCIDÊNCIA
Atraso na execução da manutenção preventiva*	1 % ao dia	15 dias	15 %	Valor mensal
Atraso na execução do serviço de manutenção corretiva	1 % ao dia	15 dias	15 %	Valor mensal
Inexecução parcial dos serviços (por ocorrência)	5 %	20 ocorrências	100 %	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção corretiva (por ocorrência)	20 %	5 ocorrências	100 %	Valor mensal
Inexecução total dos serviços de manutenção preventiva	50 %	1	50 %	Valor mensal
Inexecução total dos serviços	100 %	1	100 %	Valor mensal

\* Apurada até o último dia útil do mês.

8.8 Os descumprimentos dos percentuais totais previstos no item 7.7 durante 3 (três) meses seguidos ou alternados poderá ensejar na rescisão contratual;

### 9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

9.2 Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

9.3 Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

9.4 Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados.

9.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

9.6 Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

9.7 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

9.8 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados;

9.9 Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;

9.10 Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo CONTRATANTE como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

9.11 Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

9.12 Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

9.13 Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;

9.14 Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

9.15 Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do Objeto;

9.16 Prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

9.17 Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;

9.18 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

9.19 Fornecer todas as ferramentas, peças e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva;

9.20 Proceder às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) junto ao CREA-ES, da CONTRATADA, mantendo-as atualizadas, apresentando-as ao CONTRATANTE em cumprimento à legislação pertinente aplicável à execução do objeto;

9.21 Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;

9.22 Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 59 e 69.

9.23 Observar as prescrições das Resoluções RE nº 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituam), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar;

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

### **10 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

10.1 Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;

10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

10.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;

10.4 Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário

10.5 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;

10.6 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;

10.7 Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;

10.8 Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;

10.9 Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;

10.10 Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

10.11 Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato.

### **11 DAS SANÇÕES E PENALIDADES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

11.1 Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2 À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multas:
  - b.1) Moratória;
  - b.2) Compensatória;
- c) cancelamento da Ordem de Serviço ou Rescisão da Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de São Roque do Canaã,
- e) Impedimento de licitar junto o Município de São Roque do Canaã, e,
- f) Declaração de inidoneidade.

11.3 A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de São Roque do Canaã;

11.4 A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global constante na ordem de fornecimento para a CONTRATADA em mora, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global constante na ordem de fornecimento. Será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

11.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

11.5.1 de 10% (dez por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

- a) Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;
- b) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;

11.5.2 de 20% (vinte por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

- a) se recusar a cumprir a ordem de fornecimento/serviço ou recusar-se a assinar a Ata/Contrato, aceitá-la ou retirá-la fora do prazo estabelecido no edital;
- b) não fornecer o objeto da ordem de fornecimento/serviço ou inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;

11.5.3 Caso a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto desta licitação, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no artigo 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/02, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

11.5.4 Em caso de fornecimento parcial ou inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 10.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;

11.5.5 O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA tenha a receber da Administração.

11.5.6 A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.

11.6 A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.

11.7 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;

11.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

11.8.1 A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE VENCEDORA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

11.10 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 ao Município de Marilândia, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10.1 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.

11.11 As penalidades impostas neste capítulo não excluem outras previstas no edital do certame, ata de registro, contrato, na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável ao caso.

### **12 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1 Documentação necessária para habilitação técnica das licitantes:

12.1.1 CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

12.2 A licitante deverá comprovar de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para assinatura do contrato, os profissionais conforme previsto na Norma CEEI NF-02/92 de jul/92, do CREA-ES, Engenheiro Mecânico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica, devidamente registrados no CREA-ES;

12.3 O profissional indicado pela licitante para comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser efetivamente o responsável pela execução, durante o contrato, dos serviços objeto desta licitação;

12.4 A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações equivalentes ou superiores à mínima exigida no edital de licitação, tendo seus nomes submetidos à prévia aprovação pelo CONTRATANTE.

### **13 DA VISITA TÉCNICA**

13.1 A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

13.2 A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, com no mínimo 48 horas de antecedência, junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pelo telefone (27) 3729-1300, e será realizada nos endereços listados nos anexos deste instrumento.

13.3 O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

13.4 A visita será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes

13.5 A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

13.6 A não realização da visita técnica por parte da empresa proponente não será motivo de inabilitação e, para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

### **14 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO**

14.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços resultante do certame é de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, vedada a sua prorrogação.

14.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3 Ocorrendo a hipótese prevista no inc. II do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridas as formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração

### **15 DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1 Responsável pela elaboração do Termo de Referência: Cristina Caldara Arrivabeni.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022  
PROCESSO Nº 4654/2021**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ..... vem pela presente, informar a V.S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) ....., portador de identidade nº ..... inscrito no CPF nº ..... é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica 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.

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022  
PROCESSO Nº 4654/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano), instaurado por essa Prefeitura Municipal, que junto à empresa ....., localizada à ....., na cidade de ....., que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022  
PROCESSO Nº 4654/2021**

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

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. \_\_\_\_\_, tendo por seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei que nenhum menor de 18 (dezoito) anos desempenha trabalho noturno perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho com menor de 16 (dezesseis) anos, a não ser que seja contratado na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos (conforme a Lei nº 9.854, de 27/10/99).

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

---

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022  
PROCESSO Nº 4654/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO (CUMPRIMENTO DA Lei nº. 10.520/2002)**

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES

A proponente abaixo assinada, participante da licitação modalidade Pregão Presencial nº xxx/xxx, por seu representante legal, declara, na forma e sob as penas impostas pelo artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia.

Por ser expressão da verdade, é o que temos a declarar, sob as penalidades da Lei.

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx

---

(Nome e assinatura do responsável pela empresa)  
(CPF do responsável pela empresa)  
(Razão social e CNPJ da proponente)  
(CNPJ da proponente)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2022**  
**PROCESSO Nº 4654/2021**  
**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/201x.**

### 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 xx/201x, Pregão Presencial nº xx/201x e Processo nº xx/201x, 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 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO, PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS COD. CIDADES: 2022.046E0700001.02.0008**

### 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 irredutíveis, 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

6.1 - Deverão ser encaminhados, juntamente com a NOTA FISCAL, relatórios de execução dos serviços, conforme descrito no item 4.14, discriminando cada equipamento pelo modelo e nº de patrimônio, contendo:  
6.1.1 A situação de funcionamento de cada equipamento;  
6.1.2 Os serviços executados na manutenção corretiva e as peças substituídas por equipamento;  
6.1.3 Nome legível do responsável pela execução do serviço;  
6.1.4 Assinaturas do fiscal do contrato da PMM que acompanhou os serviços.  
6.2 O pagamento dar-se-á mediante cada serviço prestado decorrente da solicitação realizada pelas secretarias municipais.  
6.3 O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE, até no 5º (quinto) dia útil após a apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, por meio de ordem bancária, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.  
6.4 O atesto nota fiscal/fatura será efetuado pelo fiscal do contrato, o qual anexará à mesma a ordem de serviço emitida.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 6.5 Quando do faturamento dos serviços, os mesmos devem ser feitos separadamente por dotação orçamentária da secretaria requisitante;
- 6.6 Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à **CONTRATADA** para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 6.7 O **CONTRATANTE** poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela **CONTRATADA**, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 6.8 O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.
- 6.9 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de acréscimos de qualquer natureza.
- 6.10 Se quando da efetivação do pagamento, os documentos apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos.
- 6.11 Serão retidos, na fonte, os tributos e contribuições sobre os pagamentos mensalmente efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para cada tipo de serviço, exceto se a contratada for optante do SIMPLES NACIONAL, que obedecerá a legislação específica.
- 6.12 Fica a **CONTRATADA** obrigada a informar qualquer alteração de sua condição de optante pelo SIMPLES NACIONAL, sob pena da aplicação das sanções contratuais e legais cabíveis.
- 6.13 Não haverá reajuste de preços, ressalvando que o valor unitário, poderá ser revisto durante a vigência do futuro contrato, desde que requerido pela **CONTRATADA**, comprovando através de documentos e planilhas de custos, a necessidade de alterações dos preços, de modo a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro.

### CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

- 6.1 - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contados de sua assinatura.

### 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 SERVIÇO

- 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 Serviço, 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 EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

- 9.1 – Conforme itens 4 e 5 do Termo de Referência.

### CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

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

- 10.1.1 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- 10.2 Executar os serviços de manutenção de acordo com as especificações do fabricante e em conformidade com a Portaria nº 3.523, de 28/08/98, do Ministério da Saúde; com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, da NBR 16401, da NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização e demais normas da ABNT; e com as normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 10.3 Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;
- 10.4 Disponibilizar para o **CONTRATANTE** um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação para abertura de chamados.
- 10.5 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 10.6 Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
- 10.7 Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o **CONTRATANTE** de qualquer responsabilidade;
- 10.8 Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos itens, com os valores contratados;
- 10.9 Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;
- 11.10 Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados pelo **CONTRATANTE** como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;
- 10.11 Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto de modo a pouco interferir nas atividades do **CONTRATANTE**;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- 10.12 Após a realização dos serviços, manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;
- 10.13 Fornecer e assegurar a utilização dos EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores;
- 10.14 Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;
- 10.15 Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitarem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do Objeto;
- 10.16 Prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;
- 10.17 Disponibilizar prontamente as informações requeridas pelo CONTRATANTE relativas ao andamento dos serviços, particularmente aquelas pertinentes ao controle de qualidade e a garantia da qualidade dos materiais, equipamentos e serviços, assim como esclarecer toda e qualquer dúvida com referência à execução do objeto contratual;
- 10.18 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, devendo reparar ou indenizar quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- 10.19 Fornecer todas as ferramentas, peças e materiais necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva;
- 10.20 Proceder às Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) junto ao CREA-ES, da CONTRATADA, mantendo-as atualizadas, apresentando-as ao CONTRATANTE em cumprimento à legislação pertinente aplicável à execução do objeto;
- 10.21 Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do RENDIMENTO dos equipamentos;
- 10.22 Observar as prescrições da Portaria nº 3.523 GM/MS/98 (ou outra que venha a substituí-la), em especial as disposições dos artigos 59 e 69.
- 10.23 Observar as prescrições das Resoluções RE nº 176/2000 e 09/2003 da ANVISA (ou outras que as substituírem), sobre os padrões referenciais de qualidade do ar;
- 10.24 Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, para facilitar a execução de seus serviços.

10.2 - Compete à Prefeitura:

- 10.1 - Designar formalmente servidores para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual;
- 10.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- 10.3 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- 10.4 Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário
- 10.5 Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- 10.6 Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- 10.7 Recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- 10.8 Comunicar à CONTRATADA eventuais irregularidades observadas na execução dos serviços, para adoção das providências saneadoras;
- 10.9 Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;
- 10.10 Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;
- 10.11 Receber os serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA

11.1 - Independente de outras sanções legais cabíveis, o Município poderá aplicar cominações à CONTRATADA, em caso de descumprimento das condições previstas para a contratação, de acordo com a previsão do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002 (se for o caso) e de conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93.

11.2 À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multas:

b.1) Moratória;

b.2) Compensatória;

c) cancelamento da Ordem de Serviço ou Rescisão da Ata de Registro de Preços ou rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de São Roque do Canaã,

e) Impedimento de licitar junto o Município de São Roque do Canaã, e,

f) Declaração de inidoneidade.

11.3 A penalidade de advertência será aplicada em ocorrências de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Município de São Roque do Canaã;

11.4 A penalidade de multa moratória será aplicada no patamar de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor global constante na ordem de fornecimento para a CONTRATADA em mora, até o limite de 10% (dez por cento) do valor global constante na ordem de fornecimento. Será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da ata/contrato e D = número de dias em atraso;

11.5 A penalidade de multa compensatória será aplicada no patamar:

11.5.1 de 10% (dez por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:

a) Executar os serviços em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da Ordem de Serviço a ser expedida;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

- b) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;
- 11.5.2 de 20% (vinte por cento) sobre o valor global homologado para a CONTRATADA, nos casos de:
- a) se recusar a cumprir a ordem de fornecimento/serviço ou recusar-se a assinar a Ata/Contrato, aceitá-la ou retirá-la fora do prazo estabelecido no edital;
- b) não fornecer o objeto da ordem de fornecimento/serviço ou inexecutar totalmente do objeto da ata e/ou contrato;
- 11.5.3 Caso a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, não fornecer os serviços/materiais objeto desta licitação, não atender ao disposto no Termo de Referência, aplicar-se-á o previsto no artigo 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/02, devendo as licitantes remanescentes serem convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.
- 11.5.4 Em caso de fornecimento parcial ou inexecução parcial, a multa compensatória, observará o mesmo percentual do subitem 10.4.2, e será aplicada de forma proporcional sobre a parte da obrigação inadimplida;
- 11.5.5 O valor correspondente às multas (moratória e/ou compensatória) serão abatidos dos eventuais pagamentos que a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA tenha a receber da Administração.
- 11.5.6 A aplicação da penalidade de multa (moratória e/ou compensatória) não afasta a aplicação da penalidade de suspensão, impedimento de licitar ou contratar, bem como a declaração de inidoneidade.
- 11.6 A penalidade de suspensão do direito de licitar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser aplicada suspensão com prazo mínimo de 06 (seis) meses e máximo de 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções.
- 11.7 A penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município será aplicada após procedimento administrativo regular com critérios de conveniência administrativa e observados as leis e princípios administrativos, podendo ser descredenciada pelo prazo de até 05 (cinco) anos, independentemente das demais sanções cabíveis;
- 11.8 A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, ocorrerá quando a LICITANTE VENCEDORA/FORNECEDORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.
- 11.8.1 A declaração de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- 11.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo regular que assegurará o contraditório e a ampla defesa à LICITANTE VENCEDORA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.
- 11.10 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 ao Município de Marilândia, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.10.1 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no artigo 110 da Lei nº 8.666/93.
- 11.11 As penalidades impostas neste capítulo não excluem outras previstas no edital do certame, ata de registro, contrato, na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 e na legislação aplicável ao caso.

### 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 Prefeitura Municipal de Marilândia será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando como fiscais:

Secretaria Municipal de Administração: Ângelo Zago Junior;  
Secretaria Municipal de Saúde: Vergílio M. Furlan Camata;  
Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos: Laiani Gava  
Secretaria Municipal de Educação: Jéssica Borges Segrini;  
Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania: Elaine Battisti de Marchi Camata;  
Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer: Pavoni Guerini; e  
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural: Marcos Cesar Saraiva Santos.

### 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 2021.

\_\_\_\_\_  
AUGUSTO ASTORI FERREIRA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Sócio Administrador  
CONTRATADA