



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e das Definições
03	Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação
06	Da Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Da Proposta de Preço
08	Dos Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeiro
8.5	Habilitação Técnica
8.6	Documentação Complementar
8.7	Participação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte
8.8	Disposições Gerais da Habilitação
9	Do Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Do Julgamento
11	Dos Recursos Administrativos
12	Das Condições Contratuais
13	Do Preço e do Reajuste
14	Do Recurso Orçamentário
15	Do Fornecimento
16	Do Pagamento
17	Das Obrigações das Partes
18	Das Penalidades
19	Da Impugnação do Ato Convocatório
20	Dos Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Do Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Da Vigência
23	Do Cancelamento do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
ANEXOS	
ANEXOS	Anexo I – Descrição do Objeto
	Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial
	Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes
	Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor
	Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento
	Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
	Anexo VII – Modelo de declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços
	Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;
	Anexo X – Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo de Licitação nº 006/2022

Pregão Presencial nº 006/2022

Forma de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preços.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 12.527/2011, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: **Até** às 09h00min do dia 10 de Fevereiro de 2022.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 – ramal 213 (Sr^a. Caroline Segal Vieira).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255 Centro – Prefeitura de Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE IBATIBA/ES com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, CEP 29.395-000, através da Sra. **Caroline Segal Vieira**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, realizará licitação na modalidade pregão presencial para registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de **“CÂMARA FRIA PARA VACINAS”** objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por item, será integralmente conduzida pela Pregoeira **Caroline Segal Vieira**, assessorada por sua Equipe de Apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, impreterivelmente, **até** às 09h00min do dia 10 de fevereiro de 2022, sendo que a abertura dos envelopes ocorrerá logo após o procedimento de credenciamento, no mesmo dia, na **Prefeitura Municipal de Ibatiba – Rua Salomão Fadlalah, 255 – Centro.**

1.4. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente.

2 – OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

1.2. A presente licitação tem por objeto realizar o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de **“CÂMARA FRIA PARA VACINAS”** objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. 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.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. 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 referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente Pregão Presencial as empresas que atenderam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital, e seus Anexos e/ou estiverem devidamente cadastradas no Setor de Licitação do Município de Ibatiba-ES, assim definidas:

a) O **item 03**, da planilha em anexo, será destinado à **Ampla Concorrência** - (Item correspondente ao percentual de 75% do quantitativo total);



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

b) O item 02, da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente às ME/EPP** como **Cota reservada de 25%**;

c) O item 01, da planilha em anexo, serão destinados **exclusivamente** para **ME/EPP**, considerando que o referido item está abaixo de R\$ 80.000,00;

3.2. Os itens listados acima na alínea “a” serão destinados à participação de todas e quaisquer empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.3. Portanto os itens listados acima na alínea “b” serão destinados à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - EPP, ou equiparadas (sociedades cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no Inciso II do *caput* do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados) do ramo pertinente ao objeto licitado, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e sua alteração dada pela Lei Complementar nº 147/2014, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.4. Quanto aos itens da alínea “c” **somente poderão participar do certame**, nos termos do Art. 48, Inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, **microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos

3.5. Os licitantes interessados em participar da presente licitação e que não estiverem cadastradas junto ao Município, poderão, em horário de expediente até 24 (vinte e quatro) horas antes da hora fixada para a apresentação das propostas, cadastrarem-se, mediante a entrega dos documentos exigidos para habilitação, devidamente autenticados, junto ao Setor de Cadastro para os fins de substituição da documentação exigida pelo Certificado de Registro Cadastral, o cadastramento não é obrigatório para participação do certame.

3.6. A participação na presente licitação pressupõe a aptidão da empresa para a execução do objeto na forma e quantidades previstas no Anexo I do Edital e implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.7. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar junto ao Município de Ibatiba e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.8. A observância da vedação constante do subitem anterior e as demais declarações que prestar, são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.9. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. As licitantes interessadas em participar deste certame deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório e que comprove que as mesmas se enquadram nas exigências para participação, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou procuração particular (original ou cópia autenticada), ou ainda, Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga;

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

habilitação, de acordo com o Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração dos itens 4.1.4 e 4.1.6, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.14. As empresas interessadas em utilizar os benefícios da Lei Complementar Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverá** comprovar o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da, para tanto, a empresa, no momento do credenciamento, por meio de declaração constante do modelo em anexo (**Anexo VI**), de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo. **Deverá** apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e atender aos seguintes requisitos:

5.1.1. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preços

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 006/2022
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 006/2022
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 006/2022
Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2022
Razão Social da Empresa

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar à Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento, a declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem).

6.2.1.1. Na assinatura da Ata de Registro de Preços os vencedores que fizerem uso das vantagens da Lei Complementar nº 123/2006 deverão apresentar documentos de comprovação do enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.2.2. A não entrega da Declaração e comprovação de Enquadramento de Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte, ou apresentação de documento diferente do exigido no subitem 6.2.1.1 deste edital implicará na anulação do direito da mesma em usufruir o regime diferenciado garantido pela Lei Complementar 123/06, mesmo que seja declarada vencedora.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.3. O CNPJ/MF a ser indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação, deverá ser o mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente faturará e fornecerá o objeto da presente licitação.

6.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fac-símile, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, **solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados**, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, **SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA**, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes.

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impressa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

¹ Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.
http://www.el.com.br/?page_id=2612



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.5. A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização certame.

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada Item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições de propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone, fac-símile e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3.5. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **sendo imprescindível constar a MARCA.** A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame.

7.3.6. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, além da entrega dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.

7.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta impressa, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os Itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

7.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste edital.

7.11. As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

7.12. O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.13. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

7.14. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.15. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

7.16. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

7.17. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 7.15 e 7.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

7.18. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Pregoeira e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.19. A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.20. Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.21. Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

7.21.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no MENOR PREÇO POR ITEM proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

7.21.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

7.21.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.21.4. A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

7.21.5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.21.6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio.

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

7.23. Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

7.24. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

7.1.25. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.2.5. 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 exigir.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.2.8. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

8.4.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.5 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**;

8.5.2. Autorização de funcionamento da empresa licitante, **expedida pela ANVISA** Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5.3. Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante para o fornecimento do produto idêntico ou similar ao objeto da licitação;

8.5.4. Certificado de Registro do Produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou **isenção de Registro quando couber**.

8.5.5. PARA TODOS OS ITENS:

8.5.5.1. Declaração de que possui **serviço de Assistência Técnica no Estado do Espírito Santo, sendo esta responsável pela instalação e prestação de serviços durante o período de garantia para os itens cotados.**

8.5.5.2. Declaração de que fará, dentro do período de garantia, todas as manutenções preventivas previstas pelo manual do fabricante com troca de peças.

8.6 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.6.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo **ANEXO IV**;

8.6.2 Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do **ANEXO VII**.

8.7 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.7.1. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

8.7.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a micro empresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal e trabalhista, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.7.4. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.7.5. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.7.6. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e as sínteses das razões das possíveis manifestações de recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

8.7.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não forem declaradas vencedoras permanecerão em poder da Pregoeira, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora, após esse fato, ficarão por 20 (vinte) dias correntes à disposição das licitantes interessadas, findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.7.8. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a autoridade competente do Município de Ibatiba-ES, para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, na sequência serão devolvidos aa Pregoeira, e em caso do não provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

8.8 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.8.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.8.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.8.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

8.8.4. Os licitantes poderão se cadastrar previamente no Município de Ibatiba - ES e substituir os documentos de habilitação por Certificado de Registro Cadastral - CRC, devendo obedecer aos mesmos critérios fixados nos subitens anteriores para tal.

8.8.5. Só será aceito Certificado de Registro Cadastral – CRC emitido pelo Município de Ibatiba - ES e não será dispensado no ato do credenciamento declaração de atendimento de todas as exigências de habilitação constante no edital, assim como Declaração de representante do licitante em original.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – Proposta e nº 02 – Habilitação devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração e comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante deste edital.

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12 Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com. O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255 - centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.5.1. Também serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o inciso III do Parágrafo 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Artigo 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, bem como, § 8º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

13.3. Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.

14.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

14.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

15 – FORNECIMENTO

15.1. O recebimento do material de consumo (material e instrumental odontológico) e equipamento permanente será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 006/2022, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

15.2. Os equipamentos/material permanentes do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução Saúde emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos/material permanentes o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

15.3. A entrega do(s) equipamento(s) permanentes objeto deste Termo de Referência se dará na Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo Estratégia Saúde da Família (NESF), sito à Rua Orly Barros s/n, Bairro Novo Horizonte, Ibatiba-ES, Cep: 29.395-000 ou diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Saúde, por conta da empresa vencedora desta licitação, em horário comercial das 07h00min às 17h00 horas, exceto: sábados, domingos, feriados e ponto facultativo. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horário de entrega do equipamento.

15.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos/material permanentes, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

15.5. O transporte e a entrega dos equipamentos/material permanentes, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

15.6. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/material permanentes entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

15.7. A garantia dos equipamentos/material permanentes **não deverá ser inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega e a instalação dos equipamentos.

15.7.1. O equipamento deverá conter obrigatoriamente registro na ANVISA.

15.7.2. O equipamento deverá ser acompanhado pelo manual de operação em português.

15.8. Depois de feita a instalação do objeto da presente licitação, a empresa deverá dar treinamento detalhado, com técnico habilitado, para a equipe que irá manusear as câmaras frias, segundo o item "Obrigações da Contratada".

15.8.1. Após a instalação do(s) equipamento(s) a empresa deve entregar:

- ✓ **Certificado de Calibração Padrão RBC – Rede Brasileira de Calibração**
- ✓ **Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.**
- ✓ **Manual do proprietário em português.**

16 – PAGAMENTO

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

16.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

16.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

16.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

16.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

16.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

16.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

16.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

16.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

16.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

16.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratada conforme Termo de Referência:

17.1.2. Entregar com pontualidade os equipamentos solicitados;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

17.1.4. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos, objeto da presente licitação;

17.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.1.6. Oferecer treinamento para os usuários após a instalação dos equipamentos.

17.1.7. Após a instalação dos equipamentos a empresa deve entregar Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.

17.1.8. Após a aquisição e instalação, é de suma importância que ocorra um treinamento para a equipe que o opera. Esses treinamentos serão dados por um funcionário especializado da empresa responsável pela venda ou pelo engenheiro/técnico responsável pelos equipamentos.

17.1.9. O treinamento apenas na instalação do equipamento não é o suficiente, pelo fato de sempre estar entrando pessoas novas no local de trabalho ou por faltas da prática de alguns, então a empresa contratada passa a ser a responsável por refazer esses treinamentos, de acordo com a demanda do setor de vacinação.

17.1.10. Nesses treinamentos deverão ser abordados alguns pontos fundamentais, como: modo de funcionamento, limpeza, visualização externa, controle de temperatura, protocolos, leitura do termômetro interno da geladeira de vacinas no início e ao final da jornada, treinando os funcionários a registrar os dados no mapa de temperatura, dentre outros.

17.1.11. Assim, o treinamento é realizado com o intuito de precaver algum dano que seja proveniente de mau uso ou, até mesmo, minimizar os chamados que são ditos falsos.

17.1.12. O treinamento envolve alguns passos para que seja realizado de maneira que possa obter uma maior absorção da equipe, além de acompanhar o andamento do setor após os mesmos, assim:

- Identificação da necessidade de treinamento;
- Seleção de prioridades e definição de temas;
- Elaboração e aprovação do treinamento;
- Aplicação do treinamento;
- Monitoramento e acompanhamento de resultados.

17.1.13. Todos os equipamentos hospitalares, inclusive as câmaras frias de vacinas, devem ser manipulados por profissionais com treinamentos para evitar falhas provenientes do uso incorreto, devendo oferecer de forma bem objetiva e clara uma análise dos riscos que tal equipamento traz quando da não observação quanto ao devido uso e funcionamento, devendo a equipe estar apta a efetuar manutenções preventivas com certa frequência para evitar possíveis falhas na operação das câmaras frias.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da contratante:

17.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada;

17.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

17.2.3. Notificar a contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

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

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- **Secretaria Municipal de Saúde.**

20.2. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.3. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.4. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora e na Nota de Empenho.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O Fornecedor terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. O Fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. O Fornecedor perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

23.1.2.4. O Fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

24.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

24.3. É facultado à Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

24.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicarão em direito à contratação.

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

24.6. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei nº 8.666/93.

24.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

24.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

24.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

24.11. Fazem partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Descrição do Objeto

Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação e de Inexistência de fatos Supervenientes

Anexo IV – Modelo de Declaração que não emprega menor

Anexo V – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo VI – Modelo de Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo VII – Modelo de declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo

Anexo X – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 26 de janeiro de 2022.

Caroline Segal Vieira
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO – Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de “**CÂMARA FRIA PARA VACINAS**” objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 169.761,45 (Cento e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo:

ITEM	QTE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO GLOBAL		
				DESTINAÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	UN	03	CÂMARA FRIA PARA VACINA CARACTERÍSTICAS: ✓ Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas. ✓ Capacidade para armazenamento mínimo de 340 a 360 litros. ✓ Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna. ✓ Degelo automático seco com evaporação de condensado sem trabalho adicional. ✓ Câmara interna construída em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia. ✓ Mínimo de 06 prateleiras e/ou gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico. ✓ Porta de vidro triplo tipo “no fog”. ✓ Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC. ✓ Equipado com 04 rodízios	Exclusiva para ME's, às EPP's ou Equiparadas.	25.069,65	75.208,95



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		<p>especiais com freio na parte frontal para fácil travamento.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Painel de comandos e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema micro processado pelo display em LCD ou LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C por solução diatérmica.✓ Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil com acionamento na abertura da porta ou externamente no painel frontal.✓ Sistema de alarme visual e sonoro de máxima e mínima temperatura, de falta de energia ou porta aberta, dotado de bateria recarregável.✓ Silenciador do alarme sonoro de apenas um toque.✓ Sistema de redundância elétrico/eletrônico, garantindo perfeito funcionamento do equipamento.✓ Sistema de bateria para acionamento dos alarmes na falta de energia.✓ Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros.✓ Chave geral de energia – liga/desliga.✓ Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz.✓ Sistema de emergência para autonomia de até 24 horas na falta de energia.✓ Sistema de monitoramento autônomo por pen drive, para registro de temperaturas, alarmes e eventos sem utilização de software ou computador.✓ Discadora de telefone pré-programados em caso de variação da temperatura ou falta de energia elétrica.✓ Estabilizador de voltagem.✓ Chave na porta. <p>DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS À PROPOSTA:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificação ISO 13485.✓ Registro na ANVISA Classe II, FDA ou CE (qualquer um dos três			
--	--	---	--	--	--



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			registros é suficiente). ✓ Garantia mínima de 12 (doze) meses.			
02	UN	01	CÂMARA FRIA PARA VACINAS CARACTERÍSTICAS: ✓ Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas. ✓ Capacidade para armazenamento mínimo de 970 a 1.000 litros. ✓ Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna. ✓ Degelo seco automático com evaporação de condensado sem trabalho adicional. ✓ Câmara interna construída em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia. ✓ 10 prateleiras e/ou gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico. ✓ Porta de vidro triplo "no fog". ✓ Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC. ✓ Equipado com 04 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento. ✓ Painel de comando e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema micro processado pelo display em LCD ou LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C por solução diatérmica. ✓ Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil com acionamento na abertura da porta ou externamente no painel frontal. ✓ Sistema de Alarme visual e sonoro, de máxima e mínima temperatura, de falta de energia ou porta aberta, dotado de bateria recarregável. ✓ Silenciador do alarme sonoro de	Exclusiva para ME's, às EPP's ou Equiparadas como cota de 25% (vinte e cinco) por cento.	47.276,25	47.276,25



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			<p>apenas um toque.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de redundância elétrica/eletrônico, garantindo perfeito funcionamento do equipamento. ✓ Sistema de bateria para acionamento dos alarmes na falta de energia. ✓ Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros. ✓ Chave geral de energia – liga/desliga. ✓ Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz. ✓ Sistema de emergência para autonomia de até 24 horas na falta de energia. ✓ Sistema de monitoramento autônomo por pen drive, para registro de temperaturas, alarmes e eventos sem utilização de software ou computador. ✓ Discadora de telefone para números pré-programados em caso de variação da temperatura ou falta de energia elétrica. ✓ Estabilizador de voltagem. ✓ Chave na porta. <p>DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS À PROPOSTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificação ISSO 13485 ✓ Registro na ANVISA Classe II, FDA ou CE (qualquer um dos três registros é suficiente). ✓ Garantia mínima de 12 (doze) meses. 			
03	UN	01	<p>CÂMARA FRIA PARA VACINAS CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas. ✓ Capacidade para armazenamento mínimo de 970 a 1.000 litros. ✓ Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura 	<p>Ampla Concorrência como cota de 75% (setenta e cinco) por cento.</p>	47.276,25	47.276,25



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		<p>interna.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Degelo seco automático com evaporação de condensado sem trabalho adicional.✓ Câmara interna construída em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia.✓ 10 prateleiras e/ou gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico.✓ Porta de vidro triplo “no fog”.✓ Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC.✓ Equipado com 04 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento.✓ Painel de comando e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema micro processado pelo display em LCD ou LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C por solução diatérmica.✓ Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil com acionamento na abertura da porta ou externamente no painel frontal.✓ Sistema de Alarme visual e sonoro, de máxima e mínima temperatura, de falta de energia ou porta aberta, dotado de bateria recarregável.✓ Silenciador do alarme sonoro de apenas um toque.✓ Sistema de redundância elétrico/eletrônico, garantindo perfeito funcionamento do equipamento.✓ Sistema de bateria para acionamento dos alarmes na falta de energia.✓ Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros.✓ Chave geral de energia – liga/desliga.✓ Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz.✓ Sistema de emergência para autonomia de até 24 horas na falta de energia.✓ Sistema de monitoramento autônomo por pen drive, para registro			
--	--	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		<p>de temperaturas, alarmes e eventos sem utilização de software ou computador.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Discadora de telefone para números pré-programados em caso de variação da temperatura ou falta de energia elétrica.✓ Estabilizador de voltagem.✓ Chave na porta. <p>DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS À PROPOSTA:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificação ISSO 13485✓ Registro na ANVISA Classe II, FDA ou CE (qualquer um dos três registros é suficiente).✓ Garantia mínima de 12 (doze) meses.			
TOTAL GERAL					169.761,45



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial Nº 006/2022 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando também a proposta impressa;

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal

*** Este documento deverá ser apresentado dentro do envelope de Proposta.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física) DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial Nº 006/2022 do Município de Ibatiba-ES, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de _____.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 006/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal (a) Sr (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de ____.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 006/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A empresa _____(nome da proponente)_____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 006/2022, na Modalidade Pregão Presencial Nº 006/2022, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(s) sócio(s) ou diretor(es)

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade do(s) sócio(s) ou diretor(es) que assinou acima.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 006/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador (a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, Residente à _____, Bairro _____ ES, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2022.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 006/2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº ____/____ do respectivo resultado homologado, publicado em ____/____/____, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal do licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA**, com base no Processo de Licitação nº 006/2022, Pregão para Registro de Preços nº 006/2022, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto deste instrumento é o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de **“CÂMARA FRIA PARA VACINAS”** objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____ (_____) correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Compromisso de Fornecimento vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, IMPRORROGÁVEL, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013. Caso a empresa opte por assinatura eletrônica o prazo de vigência contar-se-á da data da última assinatura.

3.2. Durante o prazo de validade deste compromisso, vigorará a ata de registro de preços a ele integrante, período no qual a Compromissária Fornecedora estará obrigada a fornecer para o Município o objeto deste compromisso, sempre que por ela for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula primeira e no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores a aquisição dos produtos objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE E DO FORNECIMENTO

5.1. Sempre que necessitar, ao longo de todo o período de validade da Ata de Registro de Preço o Município convocará a Compromissária Fornecedora para aperfeiçoar os instrumentos por ela pretendidos.

5.2. As ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, de que trata a subcláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso, ficando a Compromissária Fornecedora obrigada a realizar a entrega dos produtos e/ou materiais de acordo com as mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – ORDEM DE FORNECIMENTO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

6.1. As ordens de fornecimento ou instrumento equivalentes, descritos na Cláusula anterior deverão conter:

- 6.1.1.** Indicação dos recursos orçamentários disponíveis e disponibilidade financeira certificada pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- 6.1.2.** Descrição do objeto, quantidade, marca e valor constante da planilha do vencedor;
- 6.1.3.** Local, dia e hora previstos para entrega;
- 6.1.4.** Assinatura e identificação do requisitante e do ordenador de despesa;
- 6.1.5.** Número de identificação do Processo Licitatório e da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.1.6. Histórico adequado para garantia de entrega do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA – CONVOCAÇÃO

7.1. Será facultada ao Município convocar a Compromissária Fornecedora para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de fornecimento quantos forem necessários para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula quarta e o prazo de 05 (cinco) dias para o mesmo atender a convocação.

7.2. O não comparecimento injustificado da Compromissária Fornecedora no prazo assinalado na cláusula sétima para o aperfeiçoamento do contrato acessório de fornecimento será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e no presente contrato.

CLÁUSULA OITAVA – FORNECIMENTO

8.1. O recebimento do material de consumo (material e instrumental odontológico) e equipamento permanente será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 006/2021, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. Os equipamentos/material permanentes do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução Saúde emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos/material permanentes o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

8.3. A entrega do(s) equipamento(s) permanentes objeto deste Termo de Referência se dará na Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo Estratégia Saúde da Família (NESF), sito à Rua Orly Barros s/n, Bairro Novo Horizonte, Ibatiba-ES, Cep: 29.395-000 ou diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Saúde, por conta da empresa vencedora desta licitação, em horário comercial das 07h00min às 17h00 horas, exceto: sábados, domingos, feriados e ponto facultativo. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horário de entrega do equipamento.

8.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos/material permanentes, nos



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

8.5. O transporte e a entrega dos equipamentos/material permanentes, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

8.6. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/material permanentes entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

8.7. A garantia dos equipamentos/material permanentes **não deverá ser inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega e a instalação dos equipamentos.

8.7.1. O equipamento deverá conter obrigatoriamente registro na ANVISA.

8.7.2. O equipamento deverá ser acompanhado pelo manual de operação em português.

8.8. Depois de feita a instalação do objeto da presente licitação, a empresa deverá dar treinamento detalhado, com técnico habilitado, para a equipe que irá manusear as câmaras frias, segundo o item "Obrigações da Contratada".

8.8.1. Após a instalação do(s) equipamento(s) a empresa deve entregar:

- ✓ **Certificado de Calibração Padrão RBC – Rede Brasileira de Calibração**
- ✓ **Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.**
- ✓ **Manual do proprietário em português.**

CLÁUSULA NONA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os valores do objeto do presente serão os constantes da proposta do vencedor e os registrados na Ata de Registro de Preços.

9.2. O pagamento será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo, desde que o produto/material esteja em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.3. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

9.4. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

9.5. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

9.5.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

9.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.5.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

9.5.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

9.5.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

9.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

9.7. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.8. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

9.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

9.10. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

9.11. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

10.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na Alínea “d” do Inciso II, bem como, § 8º, do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

10.3. Mesmo comprovada as ocorrências das hipóteses previstas na Alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

10.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Fornecedora, sem expressa anuência da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DEFESA

13.1. Será garantido à Compromissária Fornecedora o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

14.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

14.2. Fica reconhecido os direitos da administração no caso de rescisão administrativa de que trata o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

15.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo a fiscal do presente compromisso de fornecimento ao servidor público municipal **Sr. Marcos Paula Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, matrícula nº. 2775 portador do RG nº. 13.546.714-**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

MG, CPF nº. 079.268.437-09, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde para esta finalidade.

15.2. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

17.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 006/2022, quanto às propostas nele adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº 006/2022 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

18.1.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;

18.1.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados na execução deste Contrato;

18.1.4. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais;

18.1.5. Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;

18.1.6. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18.2. Entregar com pontualidade os equipamentos solicitados;

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

18.4. Atender com prontidão as reclamações por parte do receptor dos equipamentos, objeto da presente licitação;

18.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.6. Oferecer treinamento para os usuários após a instalação dos equipamentos.

18.7. Após a instalação dos equipamentos a empresa deve entregar Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.

18.8. Após a aquisição e instalação, é de suma importância que ocorra um treinamento para a equipe que o opera. Esses treinamentos serão dados por um funcionário especializado da empresa responsável pela venda ou pelo engenheiro/técnico responsável pelos equipamentos.

18.9. O treinamento apenas na instalação do equipamento não é o suficiente, pelo fato de sempre estar entrando pessoas novas no local de trabalho ou por faltas da prática de alguns, então a empresa contratada passa a ser a responsável por refazer esses treinamentos, de acordo com a demanda do setor de vacinação.

18.10. Nesses treinamentos deverão ser abordados alguns pontos fundamentais, como: modo de funcionamento, limpeza, visualização externa, controle de temperatura, protocolos, leitura do termômetro interno da geladeira de vacinas no início e ao final da jornada, treinando os funcionários a registrar os dados no mapa de temperatura, dentre outros.

18.11. Assim, o treinamento é realizado com o intuito de precaver algum dano que seja proveniente de mau uso ou, até mesmo, minimizar os chamados que são ditos falsos.

18.12. O treinamento envolve alguns passos para que seja realizado de maneira que possa obter uma maior absorção da equipe, além de acompanhar o andamento do setor após os mesmos, assim:

- Identificação da necessidade de treinamento;
- Seleção de prioridades e definição de temas;
- Elaboração e aprovação do treinamento;
- Aplicação do treinamento;
- Monitoramento e acompanhamento de resultados.

18.13. Todos os equipamentos hospitalares, inclusive as câmaras frias de vacinas, devem ser manipulados por profissionais com treinamentos para evitar falhas provenientes do uso incorreto, devendo oferecer de forma bem objetiva e clara uma análise dos riscos que tal equipamento traz quando da não observação quanto ao devido uso e funcionamento, devendo a equipe estar apta a efetuar manutenções preventivas com certa frequência para evitar possíveis falhas na operação das câmaras frias.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

19.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 006/2022 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

19.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

19.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula treze deste contrato;

19.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

19.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICIDADE

20.1. A eficácia do presente compromisso de fornecimento ficará condicionada a publicação de seu extrato resumido no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso de fornecimento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 2 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de ____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO

Prefeito do Município de Ibatiba
Órgão Gerenciador

COMPROMISSÁRIA FORNECEDORA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços Nº ____/2022

**O ANEXO CONTENDO OS PREÇOS REGISTRADOS SERÁ INSERIDO
NA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

Processo Licitatório Nº 006/2022

Pregão Presencial Para Registro de Preços Nº 006/2022

Termo de Contrato Administrativo Nº _____/_____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE IBATIBA E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____ PARA FINS DE FORNECIMENTO DE CÂMARA FRIA, NOS TERMOS DO EDITAL DO PREGÃO Nº 006/2022.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito **SENHOR LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela _____/_____, CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 006/2022, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 006/2022, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para fornecimento do objeto descrito na cláusula primeira, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei 8.666/1993, no Decreto Municipal que regulamenta o Pregão Presencial no âmbito municipal, nas demais legislações pertinentes, em suas alterações posteriores, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente contratação de empresa especializada para aquisição de **“CÂMARA FRIA PARA VACINAS”** objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I do Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2. Fazem parte deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial Nº 006/2022, incluindo seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

datada de ___/___/___, bem como seus anexos, e demais elementos constantes do processo administrativo de licitação Nº 006/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O contrato terá vigência contada a partir da sua assinatura, sendo que caso a empresa opte por assinatura eletrônica o prazo de vigência contar-se-á da data da última assinatura, em qualquer das hipóteses com término previsto para 31/12/_____.

CLÁUSULA TERCEIRA – EFICÁCIA

3.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

3.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O presente contrato administrativo tem o valor de R\$._____ (.....), correspondente aos itens _____, que é o constante da proposta comercial.

CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

5.1. Durante a vigência do Contrato os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

5.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

5.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

5.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do contrato e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Contratada será



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA SEXTA – FORNECIMENTO

6.1. O recebimento do equipamento permanente será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 006/2022, bem como, do Termo de Referência e Art. 73, Inciso II, da Lei 8.666/93, à saber:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

8.2. Os equipamentos/material permanentes do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução Saúde emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos/material permanentes o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

6.3. A entrega do(s) equipamento(s) permanentes objeto deste Termo de Referência se dará na Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo Estratégia Saúde da Família (NESF), sito à Rua Orly Barros s/n, Bairro Novo Horizonte, Ibatiba-ES, Cep: 29.395-000 ou diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Saúde, por conta da empresa vencedora desta licitação, em horário comercial das 07h00min às 17h00 horas, exceto: sábados, domingos, feriados e ponto facultativo. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horário de entrega do equipamento.

6.4. Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos/material permanentes, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

6.5. O transporte e a entrega dos equipamentos/material permanentes, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.

6.6. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/material permanentes entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6.7. A garantia dos equipamentos/material permanentes **não deverá ser inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega e a instalação dos equipamentos.

6.7.1. O equipamento deverá conter obrigatoriamente registro na ANVISA.

6.7.2. O equipamento deverá ser acompanhado pelo manual de operação em português.

6.8. Depois de feita a instalação do objeto da presente licitação, a empresa deverá dar treinamento detalhado, com técnico habilitado, para a equipe que irá manusear as câmaras frias, segundo o item “Obrigações da Contratada”.

6.8.1. Após a instalação do(s) equipamento(s) a empresa deve entregar:

- ✓ **Certificado de Calibração Padrão RBC – Rede Brasileira de Calibração**
- ✓ **Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.**
- ✓ **Manual do proprietário em português.**

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

7.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

7.4.1. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

7.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

7.4.5. Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.4.6. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

7.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

8.1. As despesas inerentes à aquisição do objeto da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Edital do Pregão Nº 006/2022 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

9.1.2. Arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre os itens ofertados na licitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 9.1.3.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados na execução deste Contrato;
- 9.1.4.** Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros decorrentes da má qualidade dos materiais;
- 9.1.5.** Manter firme sua proposta durante o seu prazo de validade;
- 9.1.6.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.** Entregar com pontualidade os equipamentos solicitados;
- 9.3.** Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 9.4.** Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos, objeto da presente licitação;
- 9.5.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.6.** Oferecer treinamento para os usuários após a instalação dos equipamentos.
- 9.7.** Após a instalação dos equipamentos a empresa deve entregar Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.
- 9.8.** Após a aquisição e instalação, é de suma importância que ocorra um treinamento para a equipe que o opera. Esses treinamentos serão dados por um funcionário especializado da empresa responsável pela venda ou pelo engenheiro/técnico responsável pelos equipamentos.
- 9.9.** O treinamento apenas na instalação do equipamento não é o suficiente, pelo fato de sempre estar entrando pessoas novas no local de trabalho ou por faltas da prática de alguns, então a empresa contratada passa a ser a responsável por refazer esses treinamentos, de acordo com a demanda do setor de vacinação.
- 9.10.** Nesses treinamentos deverão ser abordados alguns pontos fundamentais, como: modo de funcionamento, limpeza, visualização externa, controle de temperatura, protocolos, leitura do termômetro interno da geladeira de vacinas no início e ao final da jornada, treinando os funcionários a registrar os dados no mapa de temperatura, dentre outros.
- 9.11.** Assim, o treinamento é realizado com o intuito de precaver algum dano que seja proveniente de mau uso ou, até mesmo, minimizar os chamados que são ditos falsos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.12. O treinamento envolve alguns passos para que seja realizado de maneira que possa obter uma maior absorção da equipe, além de acompanhar o andamento do setor após os mesmos, assim:

- Identificação da necessidade de treinamento;
- Seleção de prioridades e definição de temas;
- Elaboração e aprovação do treinamento;
- Aplicação do treinamento;
- Monitoramento e acompanhamento de resultados.

9.13. Todos os equipamentos hospitalares, inclusive as câmaras frias de vacinas, devem ser manipulados por profissionais com treinamentos para evitar falhas provenientes do uso incorreto, devendo oferecer de forma bem objetiva e clara uma análise dos riscos que tal equipamento traz quando da não observação quanto ao devido uso e funcionamento, devendo a equipe estar apta a efetuar manutenções preventivas com certa frequência para evitar possíveis falhas na operação das câmaras frias.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 006/2022 e seus Anexos, bem como as dispostas abaixo:

10.2. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste contrato;

10.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na forma disposta na cláusula treze deste contrato;

10.4. Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais;

10.5. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor público municipal **Sr. Marcos Paula Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, matrícula nº. 2775 portador do RG nº. 13.546.714-MG, CPF nº. 079.268.437-09,** especialmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde para esta finalidade.

11.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Ibatiba e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.3. A fiscalização do Contrato verificará se os equipamentos foram entregues de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, devendo observar:

11.3.1. Estando os equipamentos em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor responsável pelos pagamentos da Prefeitura Municipal de Ibatiba para o devido pagamento;

11.3.2. Em caso de não conformidade, será lavrado Termo Circunstanciado de Recusa dos equipamentos, que será encaminhado à CONTRATADA para adoção das providências que se fizerem necessárias.

11.4. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

11.5. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o equipamento entregue, se em desacordo com os termos do Edital do Pregão N° 006/2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

13.2. Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

13.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

13.4. O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

13.5. O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.6. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

13.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

13.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

13.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Parágrafo Primeiro do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

13.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

13.11. A dissolução da sociedade;

13.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

13.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

13.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

13.15. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

13.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

13.17. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

13.18. Em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77, ficam reconhecidos os direitos da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Este Contrato poderá ser alterado na forma do disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, sempre por meio de Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS

15.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, os chamados casos omissos, estes deverão ser resolvidos entre as partes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando a esses dispositivos, quando for o caso, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. Para efeitos obrigacionais tanto o Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 006/2022, quanto às propostas nele adjudicadas, bem como a Ata de Registro de Preços, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso de fornecimento, o Foro será o da Comarca de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato, nos termos do Art. 60 da Lei nº 8.666/93, que, lido e achado conforme, e assinado em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, pelas partes contratantes, tendo uma via sido arquivada nas dependências da CONTRATANTE, com registro de seu extrato.

Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, _____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome _____ Nome _____
CPF: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I – DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA²

Modalidade Sugerida: Pregão Presencial para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço por Item

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de “**CÂMARA FRIA PARA VACINAS**” objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

²Fundamentação Legal:

Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000

Art. 8º. A fase preparatória do pregão observará as seguintes regras:

II - o termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Saúde

Titular Responsável: Nilcilaine Hubner Florindo

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

Ato de Nomeação: Portaria Nº: 009, de 02 de janeiro de 2017.

OBJETIVO

Em atenção à determinação da vigilância sanitária no que diz respeito à guarda, acondicionamento e adequada conservação de imunobiológicos (vacinas), medicamentos termolábeis (termosensíveis), utilizados na atenção básica nesse momento de pandemia do Coronavírus- COVID-19, a fim de evitarmos perdas por mau armazenamento como ocorre em períodos de queda de energia elétrica ou mesmo diariamente como também a necessidade de prover o novo ambiente com equipamento moderno, seguro e adequado garantindo a qualidade dos imunobiológicos que são recebidos, armazenados e distribuídos aos nossos municípios com a qualidade e eficácia esperada.

O disposto no inciso II Art. 8º do Decreto Federal nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, evidencia que na fase preparatória do Pregão é indispensável à elaboração do Termo de Referência, documento que deverá conter requisitos essenciais para auxiliar a CPL na elaboração do ato convocatório (Edital) e critérios a serem observados na condução do processo de compras, requisição, recebimento e fiscalização do cumprimento do objeto.

Conjugado com o disposto na legislação para a realização de licitação na modalidade pregão apresentou a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, para a contratação solicitada, diante de orçamento, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do Processo Administrativo de Licitação, bem como a atuação dos demais agentes públicos que manifestarão nos autos processuais. O solicitante deverá apresentar no Termo de Referência sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas adotadas pelo órgão licitante. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras. Após a formalização do Edital, o Termo de Referência deverá ser considerado um de seus anexos integrando os documentos que serão fornecidos aos interessados pela licitação. As cópias e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

o original do Termo de Referência fazem parte da formalização do Processo Administrativo de Licitação, integrando-o como auto processual.

OBJETO

Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de “**CÂMARA FRIA PARA VACINAS**” objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

JUSTIFICATIVA

Partindo do princípio Constitucional, todo cidadão tem o direito a saúde e esta vem sendo prestada através da integração do Sistema Único de Saúde (SUS).

A Constituição Federal de 1988 revolucionou a questão da saúde, estendendo o direito à Saúde a todas as pessoas, impondo ao Estado a obrigação de prestar a assistência integral à saúde. O artigo 196 estabelece que “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para a promoção, proteção e recuperação”.

A manutenção da integridade da Rede de Frio (RF) – processo de armazenamento, conservação, distribuição e manuseio dos imunobiológicos utilizados nos Programas de Imunizações, tem o objetivo final de assegurar que todos os produtos administrados mantenham suas características imunogênicas. A vacinação é a forma mais eficiente de prevenir doenças. A rede de frio é regida pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI) e tem o compromisso de manter a eficiência da cadeia de frio, conservando os imunobiológicos, que são microrganismos vivos mantidos entre +2°C a +8°C.

A Secretaria Municipal de Saúde na busca pela qualidade de seus serviços demonstra a preocupação com a segurança dos pacientes, familiares e colaboradores. O investimento em equipamentos/material permanentes faz com que a melhora no atendimento e na assistência aos pacientes seja constante. A normatização e as demandas assistenciais atuais exigem um aparato tecnológico moderno, neste sentido torna-se fundamental a aquisição de novos equipamentos hospitalares para qualificar o atendimento integral dos usuários.

Portanto, entende-se que a omissão na aquisição dos equipamentos/material permanentes para a proteção da vida do cidadão, certamente configura responsabilidade que justifica o dever de indenizar, e esta municipalidade tem procurado desenvolver ações que possam melhorar a qualidade de vida da população, proporcionando uma melhor e mais eficaz atendimento na área da saúde principalmente com qualidade e eficácia esperada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº. 8.666/93, e posteriores alterações, Lei Complementar nº. 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº. 10.520/02, Decretos Federais nº. 7.892/2013 e 9.488/2018 e Decreto Municipal que dispõe sobre o Regimento Interno da Comissão Permanente de Licitação.

Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO DA LICITAÇÃO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS.

A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da **administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá** ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. **(Grifamos).**

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Art. 48 Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos)**.

O item 01 será destinado à participação exclusiva para **ME's, às EPP's ou Equiparadas** considerando que o referido item está abaixo de R\$ 80.000,00, atendendo aos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

O item 02 será destinado à participação exclusiva para **ME's, às EPP's ou Equiparadas** como cota de 25% (vinte e cinco) por cento, atendendo aos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

O item 03 será destinado como cota de 75% (setenta e cinco) por cento para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas;

FORMAÇÃO DE PREÇOS

Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

Os equipamentos/material permanentes a serem licitados são os constantes do **Anexo I** "Descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo" que integra o presente Termo de Referência.

AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Autorização de Fornecimento/Execução Saúde será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras.

VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do art. 12 Decreto Federal nº. 7.892/2013.

PAGAMENTO

O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susgado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma;

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratada:

Entregar com pontualidade os equipamentos solicitados;

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

Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos equipamentos, objeto da presente licitação;

Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Oferecer treinamento para os usuários após a instalação dos equipamentos.

Após a instalação dos equipamentos a empresa deve entregar Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.

Após a aquisição e instalação, é de suma importância que ocorra um treinamento para a equipe que o opera. Esses treinamentos serão dados por um funcionário especializado da empresa responsável pela venda ou pelo engenheiro/técnico responsável pelos equipamentos.

O treinamento apenas na instalação do equipamento não é o suficiente, pelo fato de sempre estar entrando pessoas novas no local de trabalho ou por faltas da prática de alguns, então a empresa contratada passa a ser a responsável por refazer esses treinamentos, de acordo com a demanda do setor de vacinação.

Nesses treinamentos deverão ser abordados alguns pontos fundamentais, como: modo de funcionamento, limpeza, visualização externa, controle de temperatura, protocolos, leitura do termômetro interno da geladeira de vacinas no início e ao final da jornada, treinando os funcionários a registrar os dados no mapa de temperatura, dentre outros.

Assim, o treinamento é realizado com o intuito de precaver algum dano que seja proveniente de mau uso ou, até mesmo, minimizar os chamados que são ditos falsos.

O treinamento envolve alguns passos para que seja realizado de maneira que possa obter uma maior absorção da equipe, além de acompanhar o andamento do setor após os mesmos, assim:

- Identificação da necessidade de treinamento;
- Seleção de prioridades e definição de temas;



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Elaboração e aprovação do treinamento;
- Aplicação do treinamento;
- Monitoramento e acompanhamento de resultados.

Todos os equipamentos hospitalares, inclusive as câmaras frias de vacinas, devem ser manipulados por profissionais com treinamentos para evitar falhas provenientes do uso incorreto, devendo oferecer de forma bem objetiva e clara uma análise dos riscos que tal equipamento traz quando da não observação quanto ao devido uso e funcionamento, devendo a equipe estar apta a efetuar manutenções preventivas com certa frequência para evitar possíveis falhas na operação das câmaras frias.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

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

Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento

SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/93:

- *Advertência;*
- *Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;*
- *Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;*
- *Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.*

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7º do Decreto nº. 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº. 8.666/93, devendo ser informada no ato compra.

A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município as empresas que apresentem no mínimo os Documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista, qualificação econômico-financeira que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado e ainda, caso a Procuradoria do Município entenda que é cabível, a seguinte Habilitação Técnica:

- **Alvará Sanitário** (ou Licença Sanitária/Licença de Funcionamento) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal**;
- Autorização de funcionamento da empresa licitante, **expedida pela ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Apresentação de **Atestado de Capacidade Técnica** emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa licitante para o fornecimento do produto idêntico ou similar ao objeto da licitação;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Certificado de Registro do Produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou **isenção de Registro quando couber**.
- Declaração de que possui serviço de Assistência Técnica no Estado do Espírito Santo, sendo esta responsável pela instalação e prestação de serviços durante o período de garantia para os itens cotados.
- Declaração de que fará, dentro do período de garantia, todas as manutenções preventivas previstas pelo manual do fabricante com troca de peças.

PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

LOCAL E CONDIÇÕES PARA ENTREGA

Os equipamentos/material permanentes do objeto desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento/Execução Saúde emitida pelo Responsável do Setor de Compras, contados a partir do recebimento da mesma, devendo a entrega ocorrer na Sede do Município no prazo máximo de **30 (trinta) dias consecutivos**. Não ocorrendo à entrega dos equipamentos/material permanentes o fornecedor deverá se justificar perante o Município que poderá dar um prazo máximo de 24h00 (vinte e quatro horas) para que se proceda à entrega dos mesmos.

A entrega do(s) equipamento(s) permanentes objeto deste Termo de Referência se dará na Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo Estratégia Saúde da Família (NESF), sito à Rua Orly Barros s/n, Bairro Novo Horizonte, Ibatiba-ES, Cep: 29.395-000 ou diretamente no local indicado pelo Setor de Compras ou Secretaria Municipal de Saúde, por conta da empresa vencedora desta licitação, em horário comercial das 07h00min às 17h00 horas, exceto: sábados, domingos, feriados e ponto facultativo. Sendo assim, será de responsabilidade da contratada observar e se informar dos dias e horário de entrega do equipamento.

Além da entrega no local designado pelo Município, deverá (ão) a(s) licitante(s) vencedora(s) também descarregar e armazenar os equipamentos/material permanentes, nos locais indicados pelo Setor de Compras, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos no transporte e descarga.

A entrega será comprovada por Nota Fiscal de Simples Remessa ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

O transporte e a entrega dos equipamentos/material permanentes, objeto deste Termo de Referência serão de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e especificações nos endereços designados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos/material permanentes entregues em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital, da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

A garantia dos equipamentos/material permanentes **não deverá ser inferior a 12 (doze) meses**, a contar da data da entrega e a instalação dos equipamentos.

O equipamento deverá conter obrigatoriamente registro na ANVISA.

O equipamento deverá ser acompanhado pelo manual de operação em português.

Depois de feita a instalação do objeto da presente licitação, a empresa deverá dar treinamento detalhado, com técnico habilitado, para a equipe que irá manusear as câmaras frias, segundo o item "Obrigações da Contratada".

- **Após a instalação do(s) equipamento(s) a empresa deve entregar:**
 - ✓ **Certificado de Calibração Padrão RBC – Rede Brasileira de Calibração**
 - ✓ **Qualificação de Instalação e Qualificação de Operação conforme RDC 15 ANVISA.**
 - ✓ **Manual do proprietário em português.**

FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

O Município de Ibatiba estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de Ata/Contrato, por intermédio do servidor público municipal **Sr. Marcos Paula Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, matrícula nº. 2775 portador do RG nº. 13.546.714-MG, CPF nº. 079.268.437-09**, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde para esta finalidade.

Ibatiba - ES, 05 de Janeiro de 2022.

Nilcilaine Hubner Florindo
Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DE CONSUMO

OBJETO - Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para aquisição de “**CÂMARA FRIA PARA VACINAS**” objetivando atender a demanda do setor de imunização da Unidade Básica de Saúde Adilão Almeida de Lima do Núcleo de Estratégia Saúde da Família (NESF) deste município, em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas de consumo descritas no Anexo I deste Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

PREÇO MÉDIO ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO: R\$ 169.761,45 (Cento e sessenta e nove mil, setecentos e sessenta e um reais e quarenta e cinco centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS: O item cotado deverá conter as especificações descritas abaixo:

Item	Qte	UN	Descrição	Preço Médio Global		
				Destinação	R\$ Unit.	R\$ Total
01	UN	03	CÂMARA FRIA PARA VACINA CARACTERÍSTICAS: ✓ Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas. ✓ Capacidade para armazenamento mínimo de 340 a 360 litros. ✓ Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna. ✓ Degelo automático seco com evaporação de condensado sem trabalho adicional. ✓ Câmara interna construída em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia. ✓ Mínimo de 06 prateleiras e/ou gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico. ✓ Porta de vidro triplo tipo “no fog”. ✓ Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano	Exclusiva para ME's, às EPP's ou Equiparadas.	25.069,65	75.208,95



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		<p>injetado expandido livre de CFC.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Equipado com 04 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento.✓ Painel de comandos e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema micro processado pelo display em LCD ou LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C por solução diatérmica.✓ Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil com acionamento na abertura da porta ou externamente no painel frontal.✓ Sistema de alarme visual e sonoro de máxima e mínima temperatura, de falta de energia ou porta aberta, dotado de bateria recarregável.✓ Silenciador do alarme sonoro de apenas um toque.✓ Sistema de redundância elétrico/eletrônico, garantindo perfeito funcionamento do equipamento.✓ Sistema de bateria para acionamento dos alarmes na falta de energia.✓ Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros.✓ Chave geral de energia – liga/desliga.✓ Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz.✓ Sistema de emergência para autonomia de até 24 horas na falta de energia.✓ Sistema de monitoramento autônomo por pen drive, para registro de temperaturas, alarmes e eventos sem utilização de software ou computador.✓ Discadora de telefone pré-programados em caso de variação da temperatura ou falta de energia elétrica.✓ Estabilizador de voltagem.✓ Chave na porta.			
--	--	--	--	--	--



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

			DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS À PROPOSTA: <ul style="list-style-type: none">✓ Certificação ISO 13485.✓ Registro na ANVISA Classe II, FDA ou CE (qualquer um dos três registros é suficiente).✓ Garantia mínima de 12 (doze) meses.			
02	UN	01	CÂMARA FRIA PARA VACINAS CARACTERÍSTICAS: <ul style="list-style-type: none">✓ Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas.✓ Capacidade para armazenamento mínimo de 970 a 1.000 litros.✓ Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna.✓ Degelo seco automático com evaporação de condensado sem trabalho adicional.✓ Câmara interna construída em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia.✓ 10 prateleiras e/ou gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico.✓ Porta de vidro triplo “no fog”.✓ Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC.✓ Equipado com 04 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento.✓ Painel de comando e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema micro processado pelo display em LCD ou LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C por solução diatérmica.	Exclusiva para ME's, às EPP's ou Equiparadas como cota de 25% (vinte e cinco) por cento.	47.276,25	47.276,25



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		<ul style="list-style-type: none">✓ Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil com acionamento na abertura da porta ou externamente no painel frontal.✓ Sistema de Alarme visual e sonoro, de máxima e mínima temperatura, de falta de energia ou porta aberta, dotado de bateria recarregável.✓ Silenciador do alarme sonoro de apenas um toque.✓ Sistema de redundância elétrico/eletrônico, garantindo perfeito funcionamento do equipamento.✓ Sistema de bateria para acionamento dos alarmes na falta de energia.✓ Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros.✓ Chave geral de energia – liga/desliga.✓ Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz.✓ Sistema de emergência para autonomia de até 24 horas na falta de energia.✓ Sistema de monitoramento autônomo por pen drive, para registro de temperaturas, alarmes e eventos sem utilização de software ou computador.✓ Discadora de telefone para números pré-programados em caso de variação da temperatura ou falta de energia elétrica.✓ Estabilizador de voltagem.✓ Chave na porta. <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS À PROPOSTA:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificação ISSO 13485✓ Registro na ANVISA Classe II, FDA ou CE (qualquer um dos três registros é suficiente).✓ Garantia mínima de 12 (doze) meses.			
--	--	---	--	--	--



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

03	UN	01	<p>CÂMARA FRIA PARA VACINAS CARACTERÍSTICAS:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Equipamento vertical, de formato externo e interno retangular, desenvolvido especificamente para a guarda científica de vacinas.✓ Capacidade para armazenamento mínimo de 970 a 1.000 litros.✓ Refrigeração por compressor hermético, selado, de baixo consumo de energia, com sistema de circulação forçado de ar interno, garantindo uma maior homogeneidade na temperatura interna.✓ Degelo seco automático com evaporação de condensado sem trabalho adicional.✓ Câmara interna construída em aço inoxidável para longa vida útil e perfeita assepsia.✓ 10 prateleiras e/ou gavetas deslizantes fabricadas em aço inoxidável com contra portas em acrílico.✓ Porta de vidro triplo “no fog”.✓ Isolamento térmico mínimo de 70 mm nas paredes em poliuretano injetado expandido livre de CFC.✓ Equipado com 04 rodízios especiais com freio na parte frontal para fácil travamento.✓ Painel de comando e controles frontal superior de fácil acesso, com sistema micro processado pelo display em LCD ou LED, programável de 2°C a 8°C com temperatura controlada automaticamente a 4°C por solução diatérmica.✓ Iluminação interna em LED de alta capacidade e vida útil com acionamento na abertura da porta ou externamente no painel frontal.✓ Sistema de Alarme visual e sonoro, de máxima e mínima temperatura, de falta de energia ou porta aberta, dotado de bateria recarregável.✓ Silenciador do alarme sonoro de apenas um toque.	<p>Ampla Concorrência como cota de 75% (setenta e cinco) por cento.</p>	47.276,25	47.276,25
----	----	----	--	--	-----------	-----------



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

		<ul style="list-style-type: none">✓ Sistema de redundância elétrico/eletrônico, garantindo perfeito funcionamento do equipamento.✓ Sistema de bateria para acionamento dos alarmes na falta de energia.✓ Tampa frontal basculante para limpeza do sistema mecânico e filtros.✓ Chave geral de energia – liga/desliga.✓ Equipamento disponível em 110 ou 220 volts, 50/60 Hz.✓ Sistema de emergência para autonomia de até 24 horas na falta de energia.✓ Sistema de monitoramento autônomo por pen drive, para registro de temperaturas, alarmes e eventos sem utilização de software ou computador.✓ Discadora de telefone para números pré-programados em caso de variação da temperatura ou falta de energia elétrica.✓ Estabilizador de voltagem.✓ Chave na porta. <p style="text-align: center;">DOCUMENTOS TÉCNICOS ANEXOS À PROPOSTA:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Certificação ISSO 13485✓ Registro na ANVISA Classe II, FDA ou CE (qualquer um dos três registros é suficiente).✓ Garantia mínima de 12 (doze) meses.			
TOTAL GERAL					169.761,45

Ibatiba-ES, 05 de Janeiro de 2022.

Nilcilaine Hubner Florindo
Secretária Municipal de Saúde

O presente Termo de Referência datado de 05/01/2022, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2022

EMPRESA: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

CNPJ/MF DA EMPRESA: _____

TELEFONE: (__) _____ FAX:(__) _____

E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº: 006/2022, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ___h__ do dia __/__/2022, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES.

Município de Ibatiba ES, ___ de _____ de 2022.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000