



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

CLÁUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Documentação Complementar
8.6	Disposições Gerais da Habilitação
8.7	Microempresas e Empresa de Pequeno Porte
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Das Alterações dos Preços e Reequilíbrio Econômico financeiro
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Disposições Gerais
ANEXOS	
	Anexo I – Descrição do Objeto e Valores Estimados;
	Anexo II - Modelo de Declarações que deverão acompanhar a proposta;
	Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	Anexo V - Modelo de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	Anexo IX – Minuta de Contrato;
	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 043/2022

Pregão Presencial: nº 035/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0017

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por lote.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 163/2021.

Data e Hora para Protocolo dos Envelopes e dos Documentos de Credenciamento: 02 de Agosto de 2022 às 09h00.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 (28) 3543-1411 (Caroline Segal Vieira).

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

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES através da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no termo de referência, conforme descrito no item 2 do presente Edital.

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

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, **impreterivelmente, até às 09h00** do dia 02 de agosto de 2022, logo em seguida se dará início à sessão de credenciamento e oportunamente a abertura e julgamento das propostas, na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Sala da Comissão Permanente de Licitação.

2 – OBJETO E DENIFIÇÕES



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no termo de referência.

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) Os lotes **01, 02 e 04** da planilha em anexo, será destinado à **Ampla Concorrência**;

b) O lote **03** da planilha em anexo, será destinado **exclusivamente** para **ME/EPP**, considerando que o referido lote está abaixo de R\$ 80.000,00;

3.2. Os lotes listados acima na alínea “a” será destinado 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. Quanto ao lote da alínea “b” **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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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;

3.7. 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.

3.8. 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 Os licitantes 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, 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 (original ou cópia autenticada) ou procuração particular, 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

4.1.7. Se a empresa licitante se enquadrar, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, como MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP), deverá a mesma, no momento do credenciamento, apresentar, a declaração constante do modelo em anexo (**Anexo VI**), notadamente para efeito de aplicação do “direito de preferência” previsto na citada norma.

4.1.8. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 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.

4.1.9. As empresas que não apresentarem a declaração mencionada no item **4.1.7.** não serão impedidas de participar do certame, mas somente não serão concedidos os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

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

4.1.11. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.12. 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.

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

4.1.14. 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).

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

4.1.16. Se o licitante estiver apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá** apresentar declaração, conforme modelo do **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 apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

4.1.17. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte é indispensável para os licitantes que pretendem participar dos itens destinados exclusivamente a MEs e EPPs.

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 ainda, conter 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 043/2022

Pregão Presencial para Registro de Preço nº 035/2022

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Ibatiba-ES
Processo Licitatório nº 043/2022
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 035/2022

Razão Social da Empresa

CNPJ: _____

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.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.1. A proposta deverá ser apresentada conforme formulário fornecido pelo Município de Ibatiba-ES, (modelo de proposta – **Anexo II**) deste edital, ou em formulário próprio contendo as mesmas informações exigidas no referido formulário, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço unitário e o valor total do 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. Na Proposta de Preços deverão conter especificação do produto, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, ressaltando-se que manuais catálogos e impressos anexados à proposta não precisam ser assinados e rubricados;

7.1.2. Indicar nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como os seguintes dados de seu representante: nome, CPF e cargo na sociedade empresária;

7.1.3. As informações do subitem anterior são imprescindíveis e, caso venham a ocorrer alterações, as mesmas deverão ser obrigatoriamente informadas ao Município de Ibatiba-ES, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Edital;

7.1.4. Constar prazo de validade das condições 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;

7.1.5. Ser apresentada com cotação de preço fixo e irrevogável, na forma da Planilha de Preços, expressos em R\$ (reais), tanto em algarismos e total geral por extenso, prevalecendo este valor sobre aquele em caso de divergência;

7.1.6. Consideram-se preços propostos o valor do último lance ofertado para o lote.

7.1.7. Constar preço do lote mensal e valor total, em caso de divergência entre os valores unitários/mês e totais serão considerados os primeiros;

7.1.8. 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 das peças**. A proposta que não apresentar marca será desclassificada imediatamente, o mesmo



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ocorre para o licitante que apresentar mais de uma marca, não podendo o licitante fazer a opção de marca no momento do certame;

7.1.9. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, fretes e transporte do produto, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.10. A falta de tal declaração será considerada como inclusa no preço toda e quaisquer despesas, e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

7.1.11. Fazer constar na proposta nome do Banco, número da agência e número da conta para pagamento.

7.1.12. Se não constar na proposta os dados do subitem anterior, deverá ser providenciado pelo licitante vencedor até a data de assinatura do contrato.

7.1.13. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos Consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

7.1.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.1.15. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

7.1.16. Devendo especificar o prazo e condições para entrega, conforme Termo de Referência em anexo.

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

7.1.18. 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.

7.1.19. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com o fornecimento, conforme disposto neste Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

7.1.22. 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.

7.1.23. 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.

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

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

7.1.26. 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

8.2.6. 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);

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.

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. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.5.1. 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 do anexo deste edital;

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

8.6 – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.6.1. 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.

8.6.2. 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.

8.6.3. 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.

8.7 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.7.1. Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar nº 123/06, serão observados os seguintes:

8.7.1.1. Para o item destinado à ampla concorrência, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada por esta lei complementar.

8.7.1.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

8.7.1.3. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as MEs ou EPPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.7.1.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto no item “8.7.1.1”, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

8.7.1.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item “8.7.1.2”, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.7.2. Efetuados os procedimentos previstos no item 8.7.1.1 e 8.7.1.3 deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

8.7.3. 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.

8.7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, no momento da habilitação, devendo os referidos documentos ser apresentados somente para assinatura do contrato.

8.7.5. 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.

8.7.6. 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.

8.7.7. 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 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 improvisos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

8.7.8. 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,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pela Pregoeira.

8.7.9. 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.

8.7.10. 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.

8.7.11. 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.

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 (ou cópia simples acompanhada da original para conferência e autenticação por parte da comissão permanente de licitação) 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 (para as licitantes que assim se enquadrarem), 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.

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 lote.

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

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 lote.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 lote, 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.

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 lotes previstos neste edital.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada 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.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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.

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.

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 úteis, 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 § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços 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.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços 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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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 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 Compromisso de Prestação de Serviços e iniciar outro Processo Licitatório.

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

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 035/2022, 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 dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

15.2. A Contratada deverá prestar os serviços ao Município, na forma, quantidades e prazos acordados no Contrato, e ainda, de acordo com as especificações e exigências do Termo de Referência (Anexo X);

16 – PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, 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.

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 Prestadora de Serviços 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

17.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

17.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

17.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

17.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

17.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

17.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

17.1.8. 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, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

17.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

17.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

17.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

17.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

17.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

17.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

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 na prestação de serviços 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 Compromissária Prestadora de Serviços e/ou 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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) 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

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

20.1. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

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/ou Contrato que vier a ser assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

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 de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir 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. **Caso a empresa opte por assinatura eletrônica a mesma deverá ocorrer na mesma data do documento equivalente.**

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Compromissária Prestadora de Serviços terá o seu registro de preços cancelado:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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. A Compromissária Prestadora de Serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

23.1.2.2. A Compromissária Prestadora de Serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação;

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

23.1.2.4. A Compromissária Prestadora de Serviços 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.3. É facultado a 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 implicará 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.

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 – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Termo de Referência.

Município de Ibatiba-ES, 13 de julho de 2022.

Carolaine 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 VALORES MÉDIOS

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no termo de referência.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 336.516,67 (Trezentos e trinta e seis mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os lotes cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 01

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GELADEIRA	30	AUTOMÁTICO	R\$ 131,67	R\$ 98,33		R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
02		30	GÁS	R\$ 263,33	R\$ 148,33		R\$ 411,67	R\$ 12.350,00
03		30	PLACA P DF 80	R\$ 393,33	R\$ 113,33		R\$ 506,67	R\$ 15.200,00
04		30	PLACA P DF 50	R\$ 393,33	R\$ 113,33		R\$ 506,67	R\$ 15.200,00
05		30	FUSIVEL TÉRMICO	R\$ 126,33	R\$ 110,00		R\$ 236,33	R\$ 7.090,00
06		30	RESISTÊNCIA	R\$ 204,67	R\$ 116,67		R\$ 321,33	R\$ 9.640,00
07		30	SENSOR DE GELO	R\$ 155,00	R\$ 86,67		R\$ 241,67	R\$ 7.250,00
08		30	RELÊ	R\$ 123,33	R\$ 80,00		R\$ 203,33	R\$ 6.100,00
09		30	PROTETOR	R\$ 76,67	R\$ 66,67		R\$ 143,33	R\$ 4.300,00
10		30	CAPACITOR	R\$ 73,33	R\$ 63,33		R\$ 136,67	R\$ 4.100,00
11		30	MOTOR	R\$ 681,33	R\$ 260,00	R\$ 216,67	R\$ 1.158,00	R\$ 34.740,00
VALOR TOTAL:								R\$ 122.870,00

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 02

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FREEZER	32	AUTOMÁTICO	R\$ 130,00	R\$ 88,33		R\$ 218,33	R\$ 6.986,67
02		32	GÁS	R\$ 310,00	R\$ 173,33		R\$ 483,33	R\$ 5.466,67
03		32	RELÊ	R\$ 130,00	R\$ 93,33		R\$ 223,33	R\$ 7.146,67
04		32	CAPACITOR	R\$ 76,67	R\$ 66,67		R\$ 143,33	R\$ 4.586,67



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

05		32	PROTETOR	R\$ 70,00	R\$ 66,67		R\$ 136,67	R\$ 4.373,33
06		32	MICRO MOTOR	R\$ 156,33	R\$ 93,33		R\$ 249,67	R\$ 7.989,33
07		32	LIMPEZA NO SISTEMA	R\$ 220,00	R\$ 71,67		R\$ 145,00	R\$ 4.640,00
08		32	MOTOR	R\$ 713,00	R\$ 286,67	R\$ 300,00	R\$ 1.249,67	R\$ 39.989,33
VALOR TOTAL:								R\$ 91.178,67

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 03

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TANQUINHO MÁQUINA DE LAVAR	12	PLACA POTENCIA	R\$ 370,00	R\$110,00		R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
02		12	PLACA INTERFACE	R\$ 160,00	R\$ 86,67		R\$ 246,67	R\$ 2.960,00
03		12	ATUADOR	R\$ 171,67	R\$ 86,67		R\$ 258,33	R\$ 3.100,00
04		12	CAPACITOR	R\$ 90,00	R\$ 76,67		R\$ 166,67	R\$ 2.000,00
05		12	ELETROBOMBA	R\$ 106,67	R\$ 76,67		R\$ 183,33	R\$ 2.200,00
06		12	VÁLVULA SIMPLES	R\$ 114,67	R\$ 86,67		R\$ 201,33	R\$ 2.416,00
07		12	VÁLVULA DUPLA	R\$ 123,00	R\$ 86,67		R\$ 209,67	R\$ 2.516,00
08		12	VÁLVULA TRIPLA	R\$ 196,33	R\$ 96,67		R\$ 293,00	R\$ 3.516,00
09		12	CORREIA	R\$ 56,67	R\$ 50,00		R\$ 106,67	R\$ 1.280,00
10		12	POLIA	R\$ 55,00	R\$ 53,33		R\$ 108,33	R\$ 1.300,00
11		12	MOTOR	R\$ 303,33	R\$ 108,33	R\$ 216,67	R\$ 628,33	R\$7.540,00
VALOR TOTAL:								R\$ 34.588,00

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 04

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BEBEDOURO	30	MICRO MOTOR	R\$ 143,00	R\$ 113,33		R\$ 256,33	R\$ 7.690,00
2		30	AUTOMÁTICO	R\$ 146,33	R\$ 86,67		R\$ 233,00	R\$ 6.990,00
3		30	RELÊ	R\$ 83,33	R\$ 66,67		R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
4		30	PROTETOR	R\$ 76,67	R\$ 66,67		R\$ 143,33	R\$ 4.300,00
5		30	CAPACITOR	R\$ 70,00	R\$ 66,67		R\$ 136,67	R\$ 4.100,00
6		30	FILTRO 200	R\$ 171,67	R\$ 110,00		R\$ 281,67	R\$ 8.450,00
7		30	FILTRO 230	R\$ 211,67	R\$ 110,00		R\$ 321,67	R\$ 9.650,00
8		30	REFIL 200	R\$ 103,33	R\$ 66,67		R\$ 170,00	R\$ 5.100,00
9		30	REFIL 230	R\$ 116,67	R\$ 66,67		R\$ 183,33	R\$ 5.500,00
10		30	MOTOR	R\$ 573,33	R\$ 250,00	R\$ 230,00	R\$ 1.053,33	R\$ 31.600,00
VALOR TOTAL:								R\$ 87.880,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no termo de referência.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____ Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Telefone: _____ Banco: _____

Nº Conta: _____ Nº Agência: _____ Nome da Agência: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 01

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS					
				VALOR DA PEÇA	MARCA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GELADEIRA	30	AUTOMÁTICO						
02		30	GÁS						
03		30	PLACA P DF 80						
04		30	PLACA P DF 50						
05		30	FUSIVEL TÉRMICO						
06		30	RESISTÊNCIA						
07		30	SENSOR DE GELO						
08		30	RELÊ						
09		30	PROTETOR						
10		30	CAPACITOR						
11		30	MOTOR						
VALOR TOTAL DO LOTE:									



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 02

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS					
				VALOR DA PEÇA	MARCA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FREEZER	32	AUTOMÁTICO						
02		32	GÁS						
03		32	RELÊ						
04		32	CAPACITOR						
05		32	PROTETOR						
06		32	MICRO MOTOR						
07		32	LIMPEZA NO SISTEMA						
08		32	MOTOR						
VALOR TOTAL DO LOTE:									

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 03

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS					
				VALOR DA PEÇA	MARCA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TANQUINHO MÁQUINA DE LAVAR	12	PLACA POTENCIA						
02		12	PLACA INTERFACE						
03		12	ATUADOR						
04		12	CAPACITOR						
05		12	ELETROBOMBA						
06		12	VÁLVULA SIMPLES						
07		12	VÁLVULA DUPLA						
08		12	VÁLVULA TRIPLA						
09		12	CORREIA						
10		12	POLIA						
11		12	MOTOR						
VALOR TOTAL DO LOTE:									

DESCRIÇÃO DAS PEÇAS E SERVIÇOS - LOTE 04

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS					
				VALOR DA PEÇA	MARCA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BEBEDOURO	30	MICRO MOTOR						
2		30	AUTOMÁTICO						
3		30	RELÊ						



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4		30	PROTETOR						
5		30	CAPACITOR						
6		30	FILTRO 200						
7		30	FILTRO 230						
8		30	REFIL 200						
9		30	REFIL 230						
10		30	MOTOR						
VALOR TOTAL LOTE:									

O QUANTITATIVO E AS MARCAS DOS EQUIPAMENTOS ESTÃO DESCRITOS NO ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A ESTE EDITAL.

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 035/2022 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

_____, ____ de _____ de ____.

Representante Legal – Nome e Cargo
(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)

*** 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

(papel timbrado da empresa)

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

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, 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 para Registro de Preços nº 035/2022 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2022.

(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

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 043/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022

DECLARAÇÃO

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

A Empresa, inscrito 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 dispostos 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 quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2022.

(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

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 043/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022

CRENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, 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 Senhor (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório Nº 043/2022, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 035/2022, 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 _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade do procurador.**



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 043/2022
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 035/2022**

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 _____, e CPF 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 2022.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, 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 ____/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 043/2022.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 035/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0017

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial Nº 035/2022 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 abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe 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, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF 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 **COMPROMISSÁRIO PRESTADOR DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 043/2022, Pregão para Registro de Preços nº 035/2022, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no termo de referência.

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 – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o servidor **Gésio Clóves de Freitas**, ocupante do cargo de Pedreiro, matrícula nº 2191, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

3.2. 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 QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 035/2022, 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 dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2. Locais onde os serviços serão executados:

7.2.1. Os serviços serão prestados nas quantidades e locais estabelecidos na Ordem de Serviço, sendo realizado na Unidade de Ensino e/ou quaisquer outros setores desta Municipalidade.

7.2.2. Todos os locais que serão realizados os serviços estão dentro dos limites do território do Município de Ibatiba-ES, INCLUINDO, os distritos de Santa Clara e Criciúma.

7.2.3. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Ibatiba e a Contratada, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:

7.2.3.1. Fiscalização: A fiscalização imediata dos serviços a serem prestados, será executada por servidor designado do setor público municipal requisitante.

7.2.3.2. Manutenção: Conjunto de ações desenvolvidas sobre os componentes, equipamentos e sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-las em plena condição de uso, bem como, mobilizar-se após ocorrência de defeitos ou falhas nos componentes, equipamentos e sistemas, ou de desempenho insuficiente dos mesmos.

7.2.4. A empresa contratada deverá realizar um relatório relacionando todas as atividades desenvolvidas pela mesma, referente a execução de cada Ordem de Serviço recebida.

7.2.5. O referido relatório deverá conter as Ordens de Serviço discriminando os materiais e peças empregados inclusive com nome da marca, discriminando nomes dos funcionários que efetuou a manutenção, data, local, horários de início e término e ferramentas utilizadas, relação das dependências onde foram realizadas as manutenções, assinatura do executante e da Fiscalização.

7.2.6. Normas Técnicas: É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, pelo INMETRO, para a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e máquina de lavar.

7.2.7. Defeitos: Anormalidade em um determinado componente ou peça que provoque o funcionamento parcial ou total do equipamento ou sistema.

7.2.8. Atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos dos equipamentos e sistemas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.9. Equipamentos Individuais (EPIs) ou Coletivos de Segurança (EPCs): São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA aos seus colaboradores e/ou funcionários.

7.2.10. Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

7.2.11. Equipes de Manutenção: São as equipes de pessoal constituídas por empregados ou contratados pela CONTRATADA com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais qualificados, como por exemplo: técnicos em refrigeração, mecânica, eletromecânica, eletricitas e outros.

7.2.12. Materiais de Manutenção: São todos os componentes, peças e materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção dos equipamentos e sistemas, fornecidos pela CONTRATADA.

7.2.13. A manutenção será realizada, sempre, de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e de acordo com as especificações técnicas deste Termo.

7.2.14. Na manutenção corretiva dos equipamentos, objetos desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 07:00 às 16:00 em dias úteis, salvo quando envolva paralisação de atividades dos colaboradores destas instalações, neste caso serão programadas as atividades de manutenção ou adaptações em horários que não houver expediente.

7.2.15. A CONTRATADA deverá manter disponível todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização de manutenção corretiva, bem como, utilizar somente materiais, componentes e peças novas, de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

7.2.16. As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais.

7.2.17. Os prejuízos, decorrentes de falhas comprovadas de manutenções não realizadas no tempo adequado por culpa da CONTRATADA, serão imputados à mesma.

7.2.18. O encarregado da CONTRATADA deverá utilizar telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação (E-MAIL) para que possam ser agilizadas as solicitações de serviços e a execução dos mesmos.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.19. Os serviços serão executados por demanda da PREFEITURA DE IBATIBA-ES, da seguinte forma: após serem solicitados/requisitados pelas Unidades ou pela Fiscalização, deverão ser conferidos, em seguida proceder com a certificação de recursos orçamentários para ocorrer com a despesa e posteriormente, será gerada Ordem de Serviço, que após serem executadas deverão ser atestadas pelo solicitante e com aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

7.2.20. Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá resolver com maior brevidade possível, mobilizando técnicos à resolução do problema.

7.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.3.1. As especificações a seguir destinam-se a descrever todas as características técnicas dos serviços a serem fornecidos e aplicados, bem como, os procedimentos exigíveis para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses.

7.3.2. Os seguintes procedimentos básicos deverão ser tomados de forma a promover a prevenção contra falhas, defeitos ou acidentes:

7.3.2.1. Freezers, Geladeiras e Bebedouros - A manutenção consiste na execução de regulagens e ajustes (mecânicos e eletroeletrônicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos sob contrato, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive, detergente líquido concentrado com PH ácido próprio para desengratar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, que deverá estar incluído no custo da contratação.

7.3.2.2. Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados técnicos, as manutenções serão realizadas de acordo com a demanda da Secretaria requisitante, com prazo máximo de execução de 15 dias, ou quando solicitado pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibatiba, compreendendo inclusive:

- a) limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;
- b) verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;
- c) limpeza externa do aparelho;
- d) verificar o funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- e) verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;
- f) limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;
- g) troca de compressor quando necessário;
- h) efetuar troca do filtro secador;
- i) efetuar troca da carga de gás;
- j) efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
- k) efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
- l) revisar sistema elétrico em geral;
- m) efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
- n) verificar a temperatura da água;
- o) verificar a temperatura interna do equipamento;
- p) verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário;
- q) verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário;
- s) efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessário;
- t) substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário;
- u) substituir as torneiras dos bebedouros por novas, quando necessário.

7.3.2.3. Fornecimento de Peças: Todo o custo no fornecimento de peças, componentes, mecanismos, materiais ou produtos em geral, para a manutenção corretiva, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA, quando houver a necessidade de troca de peças.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. As ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO

9.1. Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula sexta.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO

10.1. O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Compromissária Prestadora de Serviços, 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, 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 a Compromissária Prestadora de Serviços.

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

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

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

11.4.1. 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;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

11.4.5. 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;

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.5. 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.

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

11.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

11.9. 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 DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

12.1. Durante a vigência deste compromisso, 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.

12.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços 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.

12.3. 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.

12.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do compromisso e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. 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 na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

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

14.2.1. Advertência;

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

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

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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 QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.1. A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

15.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

16.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

16.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

16.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

16.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

16.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

16.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

16.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

16.1.8. 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, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

16.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

16.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

16.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

16.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

16.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

16.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

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 035/2022, quanto às propostas nela adjudicadas, integram o presente compromisso de fornecimento, devendo seus termos e condições ser considerados como partes integrantes do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Para todas as questões pertinentes ao presente Compromisso de Prestação de Serviços, o Foro será o da Comarca do Município 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 Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2022.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Compromissária Prestadora de Serviços
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ____/2022

O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata



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

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 043/2022

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2022

ID CIDADES: 2022.029E0700001.02.0017

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A
EMPRESA _____,
TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO DE
SERVIÇOS.**

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, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF 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(a) Sr(a) _____, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 043/2022, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 035/2022, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, 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 – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no termo de referência.

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste compromisso, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 035/2022, bem como, a Ata de Registro de Preços nº ____/2022, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Edital do Pregão nº 035/2022, 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 dos serviços com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação.

3.2. Locais onde os serviços serão executados:

3.2.1. Os serviços serão prestados nas quantidades e locais estabelecidos na Ordem de Serviço, sendo realizado na Unidade de Ensino e/ou quaisquer outros setores desta Municipalidade.

3.2.2. Todos os locais que serão realizados os serviços estão dentro dos limites do território do Município de Ibatiba-ES, INCLUINDO, os distritos de Santa Clara e Criciúma.

3.2.3. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Ibatiba e a Contratada, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:

3.2.3.1. Fiscalização: A fiscalização imediata dos serviços a serem prestados, será executada por servidor designado do setor público municipal requisitante.

3.2.3.2. Manutenção: Conjunto de ações desenvolvidas sobre os componentes, equipamentos e sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-las em plena condição de uso, bem como, mobilizar-se após ocorrência de defeitos ou falhas nos componentes, equipamentos e sistemas, ou de desempenho insuficiente dos mesmos.

3.2.4. A empresa contratada deverá realizar um relatório relacionando todas as atividades desenvolvidas pela mesma, referente a execução de cada Ordem de Serviço recebida.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.5. O referido relatório deverá conter as Ordens de Serviço discriminando os materiais e peças empregados inclusive com nome da marca, discriminando nomes dos funcionários que efetuou a manutenção, data, local, horários de início e término e ferramentas utilizadas, relação das dependências onde foram realizadas as manutenções, assinatura do executante e da Fiscalização.

3.2.6. Normas Técnicas: É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, pelo INMETRO, para a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e máquina de lavar.

3.2.7. Defeitos: Anormalidade em um determinado componente ou peça que provoque o funcionamento parcial ou total do equipamento ou sistema.

3.2.8. Atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos dos equipamentos e sistemas.

3.2.9. Equipamentos Individuais (EPIs) ou Coletivos de Segurança (EPCs): São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA aos seus colaboradores e/ou funcionários.

3.2.10. Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

3.2.11. Equipes de Manutenção: São as equipes de pessoal constituídas por empregados ou contratados pela CONTRATADA com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais qualificados, como por exemplo: técnicos em refrigeração, mecânica, eletromecânica, eletricitistas e outros.

3.2.12. Materiais de Manutenção: São todos os componentes, peças e materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção dos equipamentos e sistemas, fornecidos pela CONTRATADA.

3.2.13. A manutenção será realizada, sempre, de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e de acordo com as especificações técnicas deste Termo.

3.2.14. Na manutenção corretiva dos equipamentos, objetos desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 07:00 às 16:00 em dias úteis, salvo quando envolva paralisação de atividades dos colaboradores destas instalações, neste caso serão programadas as atividades de manutenção ou adaptações em horários que não houver expediente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.15. A CONTRATADA deverá manter disponível todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização de manutenção corretiva, bem como, utilizar somente materiais, componentes e peças novas, de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

3.2.16. As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais.

3.2.17. Os prejuízos, decorrentes de falhas comprovadas de manutenções não realizadas no tempo adequado por culpa da CONTRATADA, serão imputados à mesma.

3.2.18. O encarregado da CONTRATADA deverá utilizar telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação (E-MAIL) para que possam ser agilizadas as solicitações de serviços e a execução dos mesmos.

3.2.19. Os serviços serão executados por demanda da PREFEITURA DE IBATIBA-ES, da seguinte forma: após serem solicitados/requisitados pelas Unidades ou pela Fiscalização, deverão ser conferidos, em seguida proceder com a certificação de recursos orçamentários para ocorrer com a despesa e posteriormente, será gerada Ordem de Serviço, que após serem executadas deverão ser atestadas pelo solicitante e com aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

3.2.20. Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá resolver com maior brevidade possível, mobilizando técnicos à resolução do problema.

3.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. As especificações a seguir destinam-se a descrever todas as características técnicas dos serviços a serem fornecidos e aplicados, bem como, os procedimentos exigíveis para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses.

3.3.2. Os seguintes procedimentos básicos deverão ser tomados de forma a promover a prevenção contra falhas, defeitos ou acidentes:

3.3.2.1. Freezers, Geladeiras e Bebedouros - A manutenção consiste na execução de regulagens e ajustes (mecânicos e eletroeletrônicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos sob contrato, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive, detergente líquido concentrado com PH ácido próprio para desengratar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, que deverá estar incluído no custo da contratação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.3.2.2. Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados técnicos, as manutenções serão realizadas de acordo com a demanda da Secretaria requisitante, com prazo máximo de execução de 15 dias, ou quando solicitado pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibatiba, compreendendo inclusive:

- a) limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;
- b) verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;
- c) limpeza externa do aparelho;
- d) verificar o funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;
- e) verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;
- f) limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;
- g) troca de compressor quando necessário;
- h) efetuar troca do filtro secador;
- i) efetuar troca da carga de gás;
- j) efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
- k) efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
- l) revisar sistema elétrico em geral;
- m) efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
- n) verificar a temperatura da água;
- o) verificar a temperatura interna do equipamento;
- p) verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário;
- q) verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário;
- s) efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessário;
- t) substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário;
- u) substituir as torneiras dos bebedouros por novas, quando necessário.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.3.2.3. Fornecimento de Peças: Todo o custo no fornecimento de peças, componentes, mecanismos, materiais ou produtos em geral, para a manutenção corretiva, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA, quando houver a necessidade de troca de peças.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$** (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. 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, 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 à Contratada.

6.2. 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.

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- 6.4.1.** 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;
- 6.4.2.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6.4.3.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;
- 6.4.4.** Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;
- 6.4.5.** 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;
- 6.4.6.** Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
- 6.5.** 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.
- 6.6.** Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 6.7.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.8.** A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.
- 6.9.** 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 SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O Município irá encaminhar Ordem de Serviço à Contratada, que terá o prazo de 72 horas, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviços e de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e edital de convocação para iniciar a execução dos mesmos.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ___/___/___.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o compromissário prestador de serviços se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Prestar os serviços com pontualidade;

9.1.2. Comunicar ao órgão gestor, por escrito, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimento que a impeçam mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do objeto, total ou parcialmente, por motivo superveniente;

9.1.3. Se responsabilizar por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista, salientando-se que, em nenhuma hipótese, o Município ficará obrigado, ainda que solidariamente, nas relações trabalhistas e contratuais da contratada e seus funcionários, bem como, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, inclusive com iluminação e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores;

9.1.4. Manter meios de comunicação com o município durante todo o período do contrato;

9.1.5. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive, prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;

9.1.6. Garantir durante a execução, a proteção e a conservação de todos os serviços, até o seu recebimento definitivo;

9.1.7. Manter na execução dos serviços, o pessoal dimensionado, qualquer que seja a influência salarial do mercado de trabalho local, podendo, porém a fiscalização exigir a qualquer momento, o aumento ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;

9.1.8. 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, conforme Inciso XIII, do Art. 55 da Lei 8.666/93.

9.1.9. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

9.2. Além das Obrigações constantes do termo de referência, o órgão gestor se obriga a atender ao que segue:

9.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

9.2.3. Aprovar o recebimento dos serviços, após a fiscalização, nas condições avençadas;

9.2.4. A prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução dos serviços;

9.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de prestação de serviços e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o servidor **Gésio Clóves de Freitas**, ocupante do cargo de Pedreiro, matrícula nº 2191, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

10.1.1. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

10.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

10.1.3. Caberá a Fiscalização do Contratante, através dos servidores supracitados o seguinte:

10.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

10.1.3.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

10.1.3.3. Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

10.1.3.4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;

10.1.3.5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.1.3.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

10.1.3.7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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 na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

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

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;

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

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

11.3. 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.

11.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados 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.

11.5. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

12.1. São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

13.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estabelecidas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

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 – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

16.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EFICÁCIA

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

17.2. 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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba - ES, ___ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Tropeiros

setordelicitacaoibatiba@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

ANEXO I
CONTRATO Nº ____/2022

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



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

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR LOTE

RESUMO DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO HIDRÁULICA, MECÂNICA E ELÉTRICA EM GELADEIRAS, BEBEDOUROS E MÁQUINAS DE LAVAR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICÍPIO EM CONFORMIDADE COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de um pregão presencial para o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção hidráulica, mecânica e elétrica em geladeiras, bebedouros e máquinas de lavar, visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas neste termo de referência.

DA CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Atualmente o município de Ibatiba possui 15 Unidades Escolares, sendo 03 Creches e 12 Escolas, atendendo um total aproximado de 4.200 alunos.

Sendo assim, observa-se a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em oferecer à estas unidades condições de ofertar aos alunos, professores e demais servidores um serviço de qualidade, mantendo em perfeitas condições de uso, os eletrodomésticos, tais como, geladeira, freezer e máquina de lavar, que são de suma importância para a conservação de alimentos, higienização dos itens de cama, mesa e banho e ainda a oferta de água filtrada e gelada.

Corroborando com a presente justificativa, ressaltamos que as demais Secretarias Municipais possuem demandas especiais no que tange aos serviços ora solicitados.

DO REGISTRO DE PREÇO

O Sistema de Registro de Preços é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. É um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante.

Eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (doze) meses.

No registro de preços a administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, enquanto, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços são:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor- usuário);
- Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- Otimização dos procedimentos licitatórios;
- Redução de custos.

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste, as eventuais prorrogações. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços – SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

Na Ata de Registro de Preços os preços poderão ser registrados quantos fornecedores forem necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para cada item, observando-se o seguinte:

- O preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;
- Quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da ata;
- Os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da ata de registro de preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou outro instrumento similar, conforme o disposto no Art. 62 da Lei de Licitações, que assim diz:

“Art. 62. O instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidades cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, e facultativo nos demais em que a administração puder substituí-lo por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de Aquisição ou ordem de execução de serviço.”

A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei de Licitações. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação. O fornecedor será liberado do compromisso assumido e poderão ser convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços.

O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- Se houver razões de interesse público.

DOS USUÁRIOS DO REGISTRO

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qual seja 12 (doze) meses, qualquer Órgão ou Unidade da Administração Pública Municipal poderá fazer uso da mesma, sendo:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Ação Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório é Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 163/2017, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Federal nº 9.488/2018.

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.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES adotará como critério para formação de planilha básica referencial de valores, as cotações realizadas e balizamento de preços ambos em anexados a este Termo de Referência.

DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

A ordem de serviços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito, ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo ser encaminhada por e-mail ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba – ES.

A Ordem para a execução dos serviços se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

DAS DEFINIÇÕES E SISTEMÁTICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Locais onde os serviços serão executados:

Os serviços serão prestados nas quantidades e locais estabelecidos na Ordem de Serviço, sendo realizado na Unidade de Ensino e/ou quaisquer outros setores desta Municipalidade.

Todos os locais que serão realizados os serviços estão dentro dos limites do território do Município de Ibatiba-ES, INCLUINDO, os distritos de Santa Clara e Criciúma.

Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Ibatiba e a Contratada, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de manutenção, fica estabelecida a adoção das seguintes definições:

Fiscalização: A fiscalização imediata dos serviços a serem prestados, será executada por servidor designado do setor público municipal requisitante.

Manutenção: Conjunto de ações desenvolvidas sobre os componentes, equipamentos e sistemas com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade através de inspeções sistemáticas, detecções e de medidas necessárias para evitarem falhas e transtornos aos usuários, com o objetivo de mantê-las em plena condição de uso, bem como, mobilizar-se após ocorrência de defeitos ou falhas nos componentes, equipamentos e sistemas, ou de desempenho insuficiente dos mesmos.

A empresa contratada deverá realizar um relatório relacionando todas as atividades desenvolvidas pela mesma, referente a execução de cada Ordem de Serviço recebida.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

O referido relatório deverá conter as Ordens de Serviço discriminando os materiais e peças empregados inclusive com nome da marca, discriminando nomes dos funcionários que efetuou a manutenção, data, local, horários de início e término e ferramentas utilizadas, relação das dependências onde foram realizadas as manutenções, assinatura do executante e da Fiscalização.

Normas Técnicas: É a designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, pelo INMETRO, para a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos de refrigeração e máquina de lavar.

Defeitos: Anormalidade em um determinado componente ou peça que provoque o funcionamento parcial ou total do equipamento ou sistema.

Atendimento: É o tempo determinado para mobilização pela CONTRATADA, dos recursos necessários, visando sanar defeitos dos equipamentos e sistemas.

Equipamentos Individuais (EPIs) ou Coletivos de Segurança (EPCs): São todos os equipamentos exigidos pelos órgãos governamentais para execução de serviços profissionais, tais como: luvas, capacetes, botas, cintos, óculos, etc., fornecidos pela CONTRATADA aos seus colaboradores e/ou funcionários.

Equipamentos e Ferramentas Básicas de Manutenção: São equipamentos (ferramentas, máquinas, instrumentos de teste, aferição ou de medição), que a CONTRATADA deverá obrigatoriamente dispor e que serão utilizados para os serviços.

Equipes de Manutenção: São as equipes de pessoal constituídas por empregados ou contratados pela CONTRATADA com objetivos de execução direta dos serviços sob a sua responsabilidade. Serão constituídas por profissionais qualificados, como por exemplo: técnicos em refrigeração, mecânica, eletromecânica, eletricitas e outros.

Materiais de Manutenção: São todos os componentes, peças e materiais aplicáveis na execução de serviços de manutenção dos equipamentos e sistemas, fornecidos pela CONTRATADA.

A manutenção será realizada, sempre, de acordo com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, e de acordo com as especificações técnicas deste Termo.

Na manutenção corretiva dos equipamentos, objetos desta licitação, serão observadas rotinas programadas aprovadas pela Fiscalização e executadas, se possível, no período das 07:00 às



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

16:00 em dias úteis, salvo quando envolva paralisação de atividades dos colaboradores destas instalações, neste caso serão programadas as atividades de manutenção ou adaptações em horários que não houver expediente.

A CONTRATADA deverá manter disponível todos os materiais, ferramentas e equipamentos (teste, aferição, medição e etc.) necessários à realização de manutenção corretiva, bem como, utilizar somente materiais, componentes e peças novas, de primeiro uso e de boa qualidade nas reposições que se fizerem necessárias.

As manutenções corretivas deverão ser realizadas imediatamente após a identificação de sua necessidade, evitando, assim, danos adicionais.

Os prejuízos, decorrentes de falhas comprovadas de manutenções não realizadas no tempo adequado por culpa da CONTRATADA, serão imputados à mesma.

O encarregado da CONTRATADA deverá utilizar telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação (E-MAIL) para que possam ser agilizadas as solicitações de serviços e a execução dos mesmos.

Os serviços serão executados por demanda da PREFEITURA DE IBATIBA-ES, da seguinte forma: após serem solicitados/requisitados pelas Unidades ou pela Fiscalização, deverão ser conferidos, em seguida proceder com a certificação de recursos orçamentários para ocorrer com a despesa e posteriormente, será gerada Ordem de Serviço, que após serem executadas deverão ser atestadas pelo solicitante e com aprovação do fiscal das manutenções ou reparos.

Nas situações caracterizadas como níveis de anormalidades de emergência, a CONTRATADA deverá resolver com maior brevidade possível, mobilizando técnicos à resolução do problema.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

As especificações a seguir destinam-se a descrever todas as características técnicas dos serviços a serem fornecidos e aplicados, bem como, os procedimentos exigíveis para a execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, durante o prazo de 12 (doze) meses.

Os seguintes procedimentos básicos deverão ser tomados de forma a promover a prevenção contra falhas, defeitos ou acidentes:

Freezers, Geladeiras e Bebedouros - A manutenção consiste na execução de regulagens e ajustes (mecânicos e eletroeletrônicos), lubrificação geral das partes móveis, limpeza interna



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

e externa com remoção de resíduos, identificação e substituição de peças defeituosas, gastas ou quebradas pelo uso normal dos equipamentos sob contrato, abrangendo todos os componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, inclusive, detergente líquido concentrado com PH ácido próprio para desengraxar e desencrostar, indicado para lavagem de evaporador e condensador, que deverá estar incluído no custo da contratação.

Sem prejuízo nos atendimentos dos chamados técnicos, as manutenções serão realizadas de acordo com a demanda da Secretaria requisitante, com prazo máximo de execução de 15 dias, ou quando solicitado pela Fiscalização da Prefeitura Municipal de Ibatiba, compreendendo inclusive:

- a) limpeza dos filtros de ar, bandejas coletoras d'água, drenos, motores elétricos, circuitos, compressores (de acordo com as especificações do fabricante), mancais, rolamentos, correias, controles e medições das tensões elétricas;
- b) verificação dos pontos de oxidação removendo toda ferrugem e protegendo a área afetada com aplicação de tinta ou produto químico apropriado;
- c) limpeza externa do aparelho;
- d) verificar o funcionamento do motor ventilador verificando ruídos e folgas, verificar o funcionamento do compressor e funcionamento em geral do aparelho;
- e) verificar as instalações físicas dos aparelhos, suporte, bandejas, drenos e caimento, corrigindo-os se necessário;
- f) limpeza da unidade de refrigeração com gás apropriados;
- g) troca de compressor quando necessário;
- h) efetuar troca do filtro secador;
- i) efetuar troca da carga de gás;
- j) efetuar possíveis correções de vazamento de gás no sistema;
- k) efetuar correções de ruídos e vibrações no sistema;
- l) revisar sistema elétrico em geral;
- m) efetuar correção de possíveis vazamentos de água;
- n) verificar a temperatura da água;
- o) verificar a temperatura interna do equipamento;
- p) verificar a temperatura dos condensadores e substituí-los quando necessário;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- q) verificar o evaporador e substituí-lo quando necessário;
- s) efetuar substituição do termostato controlador de temperatura, quando necessário;
- t) substituir o isolamento da porta da geladeira quando necessário;
- u) substituir as torneiras dos bebedouros por novas, quando necessário.

Fornecimento de Peças: Todo o custo no fornecimento de peças, componentes, mecanismos, materiais ou produtos em geral, para a manutenção corretiva, durante a vigência do contrato, será de responsabilidade da CONTRATADA, quando houver a necessidade de troca de peças.

DA EQUIPE TÉCNICA

Todos os custos decorrentes da mão de obra, inerentes a leis e encargos sociais, uniformes, alimentação, transporte, horas extras, adicional noturno e demais despesas afins, deverão estar inclusos no escopo do serviço.

A equipe deverá trajar uniforme, portar crachá, bem como documento funcional e carteira de identidade.

A equipe deverá sempre executar os serviços objeto do presente Termo, munida dos equipamentos de proteção individual, conforme determina regulamentação em vigor contra acidentes do trabalho.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar, às suas expensas, todo e qualquer serviço necessário à completa e perfeita execução do objeto da contratação, mesmo que este Termo apresente dúvidas ou omissões. Não se admite da CONTRATADA, senão antes ou durante o certame licitatório, alegações de desconhecimento ou omissões em orçamentos.

Cumprir fielmente esta norma, de forma que os serviços relacionados sejam executados com esmero e perfeição.

Executar os serviços nos endereços citados neste Termo, ou quando necessário, remover os equipamentos, às suas próprias expensas, para oficina própria.

Cumprir plenamente as disposições e especificações contidas neste Termo, que serão parte integrante do Contrato, cabendo a aplicação de penalidades contratuais no descumprimento de qualquer dos seus itens.

Com respeito à execução dos serviços de manutenção corretiva discriminados neste Termo, a CONTRATADA deverá:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- a) Promover, em finais de semana ou feriados de forma plena, conforme acordado com a PREFEITURA DE IBATIBA-ES, a execução dos serviços de manutenção que dependa de desligamento da energia sem causar prejuízos de continuidade de funcionamento da Unidade (quando for o caso);
- b) Promover, se for o caso, em dias úteis e de forma plena, a execução dos serviços inadiáveis, ou que possam provocar prejuízos e/ou danos aos bens da PREFEITURA DE IBATIBA-ES;
- c) Fornecer, sem ônus para PREFEITURA DE IBATIBA-ES, orçamento referente a serviços extras;
- d) Recolocar nos seus devidos lugares, móveis e/ou equipamentos que forem deslocados para execução de serviços;
- e) Fornecer todos os materiais indispensáveis à boa execução dos serviços contratados, de acordo com as Especificações Técnicas e Projetos, assumindo as despesas referentes ao transporte, carga, descarga e movimentação dos mesmos e providenciando para que os materiais estejam a tempo no local dos serviços;
- f) Fornecer e instalar materiais e componentes em conformidade com a marca, modelo, tipo e dimensões dos existentes. A eventual substituição de partes e peças originais equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da PREFEITURA DE IBATIBA-ES. Não serão aceitos improvisos ou adaptações.
- g) Recuperar e restaurar todos os danos resultantes de interferências inerentes aos serviços executados, mesmo que estes não façam parte do objeto do contrato, responsabilizando-se exclusivamente da CONTRATADA qualquer acidente ocorrido no trabalho, bem como, todos os danos causados a PREFEITURA DE IBATIBA-ES ou a terceiros relacionados à execução dos serviços contratados. Ficando a cargo da CONTRATADA os reparos necessários e indenizações por prejuízos causados;
- h) Manter o local dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos;
- i) Assumir toda a responsabilidade por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a PREFEITURA DE IBATIBA-ES ou a terceiros, nos locais onde são prestados os serviços contratados;
- j) Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens das Unidades sob gestão da PREFEITURA DE IBATIBA-ES, durante a entrega dos serviços,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente combinado pela PREFEITURA DE IBATIBA-ES.

k) É de responsabilidade da CONTRATADA, reportar-se a Fiscalização, cabendo a esta acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo os questionamentos formulados.

l) A CONTRATADA deverá utilizar os equipamentos, ferramentas e instalações que forem necessários e se apliquem adequadamente aos serviços solicitados. Bem como, deverá encaminhar mão de obra de profissionais idôneos e experientes, ciente de que qualquer ônus causado a PREFEITURA DE IBATIBA-ES deverá estar a cargo exclusivamente da CONTRATADA.

m) Dispor de oficina própria, devidamente aparelhada, para a execução de serviços que não possam ser realizados no interior da unidade. O traslado de equipamentos e/ou materiais para manutenções fora da unidade fica a cargo da CONTRATADA sem ônus a PREFEITURA DE IBATIBA-ES.

n) Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar a secretaria requisitante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção dos serviços.

o) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a PREFEITURA DE IBATIBA-ES a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a PREFEITURA DE IBATIBA-ES.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA COM RELAÇÃO À MÃO DE OBRA:

a) Cumprimento das normas de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho, obrigando seus empregados e subcontratados a utilizarem os equipamentos individuais indicados para elidir a periculosidade e/ou insalubridade;

b) Pagamento do seguro contra acidentes do trabalho relativo aos empregados em serviço;

c) Fornecimento para uso obrigatório pelo seu pessoal e possíveis subcontratados de todo o equipamento de proteção individual - EPI, bem como a certificação;

d) Cumprir rigorosamente os horários e as normas de acesso às dependências dos locais dos equipamentos, com a devida identificação (crachá e uniforme) dos funcionários;

e) A CONTRATADA será exclusivamente responsável pelo cumprimento todas as obrigações fiscais, previdenciárias trabalhistas e comerciais relativas aos seus funcionários e a execução dos serviços;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- f) Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- g) Diligenciar para que seus funcionários tratem o pessoal da Fiscalização e das Unidades com atenção e urbanidade, prestando os esclarecimentos que forem solicitados, e atendendo de imediato às reclamações;
- h) Levar imediatamente ao conhecimento da secretaria requisitante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção das medidas cabíveis.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

DO PAGAMENTO

O pagamento será feito pela Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES mediante a emissão de Ordem Bancária ou Depósito Bancário em conta corrente indicada pela contratada, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento pelo setor de compras da Prefeitura Municipal da Nota Fiscal emitida pela contratada. Para tanto, a Nota Fiscal deverá chegar ao Setor de Compras para conferência devidamente acompanhada com o Termo de Aceite, Ordem de Serviço e Certidões Negativas, certificando que os serviços foram executados.

A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando o Banco, a Agência e o número da Conta a ser depositado o pagamento, não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais.

Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

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, o número da Ordem de Fornecimento, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJs.

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

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 na execução dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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:

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

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.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Art. 07 do Decreto Federal nº 7.892/2013, devendo ser informada no ato compra.

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

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

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas à contratar com o Município as empresas apresentem a seguinte documentação:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Documentação Relativa à Habilitação Jurídica:

- Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, no caso de empresa individual;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

A Documentação Relativa à Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), da mesma licitante que irá faturar e entregar o objeto licitado;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);
- Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;
- Certidão de Regularidade para com a **Fazenda Municipal da Sede da Licitante**;
- Prova de regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular;
- Prova de Regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho);
- 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.

DA PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas sejam apresentadas conforme formulário a ser fornecido pelo Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Ibatiba (cotação de preços), em arquivo digital do programa utilizado pelo referido setor.

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;

Constar prazo de validade das condições 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;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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;

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

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.

A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a entrega do objeto licitado, conforme disposto neste termo de referência.

DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

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.

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:

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).**

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de cada item, conforme Termo de Referência, do objeto a ser licitado está abaixo do limite determinado em Lei.

Os lotes 01,02 e 04 são classificados para **ampla concorrência**, podendo participar todas e quaisquer empresas; O lote 03 são classificados como exclusivo às **ME's, às EPP's ou equiparadas**, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Quanto aos **demais itens, somente poderão participar do certame**, nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014, microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

DA FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização do contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. O fiscal do contrato será o servidor **Gésio Clóves de Freitas**, ocupante do cargo de Pedreiro, matrícula nº 2191, lotado na Secretaria Municipal de Educação, porém cada Setor deverá ter um fiscal imediato para conferência logo que os serviços forem executados.

Ibatiba – ES, 08 de julho de 2022.

Solange Sousa de Assis Paula
Secretária Municipal de Educação – Interina



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Descrição das Peças e Serviços - Lote 01

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	GELADEIRA	30	AUTOMÁTICO	R\$ 131,67	R\$ 98,33		R\$ 230,00	R\$ 6.900,00
02		30	GÁS	R\$ 263,33	R\$ 148,33		R\$ 411,67	R\$ 12.350,00
03		30	PLACA P DF 80	R\$ 393,33	R\$ 113,33		R\$ 506,67	R\$ 15.200,00
04		30	PLACA P DF 50	R\$ 393,33	R\$ 113,33		R\$ 506,67	R\$ 15.200,00
05		30	FUSÍVEL TÉRMICO	R\$ 126,33	R\$ 110,00		R\$ 236,33	R\$ 7.090,00
06		30	RESISTÊNCIA	R\$ 204,67	R\$ 116,67		R\$ 321,33	R\$ 9.640,00
07		30	SENSOR DE GELO	R\$ 155,00	R\$ 86,67		R\$ 241,67	R\$ 7.250,00
08		30	RELÊ	R\$ 123,33	R\$ 80,00		R\$ 203,33	R\$ 6.100,00
09		30	PROTETOR	R\$ 76,67	R\$ 66,67		R\$ 143,33	R\$ 4.300,00
10		30	CAPACITOR	R\$ 73,33	R\$ 63,33		R\$ 136,67	R\$ 4.100,00
11		30	MOTOR	R\$ 681,33	R\$ 260,00	R\$ 216,67	R\$ 1.158,00	R\$ 34.740,00
VALOR TOTAL:								R\$ 122.870,00

Descrição das Peças e Serviços - Lote 02

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	FREEZER	32	AUTOMÁTICO	R\$ 130,00	R\$ 88,33		R\$ 218,33	R\$ 6.986,67
02		32	GÁS	R\$ 310,00	R\$ 173,33		R\$ 483,33	R\$ 5.466,67
03		32	RELÊ	R\$ 130,00	R\$ 93,33		R\$ 223,33	R\$ 7.146,67
04		32	CAPACITOR	R\$ 76,67	R\$ 66,67		R\$ 143,33	R\$ 4.586,67
05		32	PROTETOR	R\$ 70,00	R\$ 66,67		R\$ 136,67	R\$ 4.373,33
06		32	MICRO MOTOR	R\$ 156,33	R\$ 93,33		R\$ 249,67	R\$ 7.989,33
07		32	LIMPEZA NO SISTEMA	R\$ 220,00	R\$ 71,67		R\$ 145,00	R\$ 4.640,00
08		32	MOTOR	R\$ 713,00	R\$ 286,67	R\$ 300,00	R\$ 1.249,67	R\$ 39.989,33
VALOR TOTAL:								R\$ 91.178,67



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

Descrição das Peças e Serviços - Lote 03

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	TANQUINHO MÁQUINA DE LAVAR	12	PLACA POTENCIA	R\$ 370,00	R\$110,00		R\$ 480,00	R\$ 5.760,00
02		12	PLACA INTERFACE	R\$ 160,00	R\$ 86,67		R\$ 246,67	R\$ 2.960,00
03		12	ATUADOR	R\$ 171,67	R\$ 86,67		R\$ 258,33	R\$ 3.100,00
04		12	CAPACITOR	R\$ 90,00	R\$ 76,67		R\$ 166,67	R\$ 2.000,00
05		12	ELETROBOMBA	R\$ 106,67	R\$ 76,67		R\$ 183,33	R\$ 2.200,00
06		12	VÁLVULA SIMPLES	R\$ 114,67	R\$ 86,67		R\$ 201,33	R\$ 2.416,00
07		12	VÁLVULA DUPLA	R\$ 123,00	R\$ 86,67		R\$ 209,67	R\$ 2.516,00
08		12	VÁLVULA TRIPLA	R\$ 196,33	R\$ 96,67		R\$ 293,00	R\$ 3.516,00
09		12	CORREIA	R\$ 56,67	R\$ 50,00		R\$ 106,67	R\$ 1.280,00
10		12	POLIA	R\$ 55,00	R\$ 53,33		R\$ 108,33	R\$ 1.300,00
11		12	MOTOR	R\$ 303,33	R\$ 108,33	R\$ 216,67	R\$ 628,33	R\$7.540,00
VALOR TOTAL:								R\$ 34.588,00

Descrição das Peças e Serviços - Lote 04

Nº	ITEM	QUANT.	PRODUTO	MÉDIA DE PREÇOS				
				VALOR DA PEÇA	MÃO DE OBRA	RECARGA DO GÁS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BEBEDOURO	30	MICRO MOTOR	R\$ 143,00	R\$ 113,33		R\$ 256,33	R\$ 7.690,00
2		30	AUTOMÁTICO	R\$ 146,33	R\$ 86,67		R\$ 233,00	R\$ 6.990,00
3		30	RELÊ	R\$ 83,33	R\$ 66,67		R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
4		30	PROTETOR	R\$ 76,67	R\$ 66,67		R\$ 143,33	R\$ 4.300,00
5		30	CAPACITOR	R\$ 70,00	R\$ 66,67		R\$ 136,67	R\$ 4.100,00
6		30	FILTRO 200	R\$ 171,67	R\$ 110,00		R\$ 281,67	R\$ 8.450,00
7		30	FILTRO 230	R\$ 211,67	R\$ 110,00		R\$ 321,67	R\$ 9.650,00
8		30	REFIL 200	R\$ 103,33	R\$ 66,67		R\$ 170,00	R\$ 5.100,00
9		30	REFIL 230	R\$ 116,67	R\$ 66,67		R\$ 183,33	R\$ 5.500,00
10		30	MOTOR	R\$ 573,33	R\$ 250,00	R\$ 230,00	R\$ 1.053,33	R\$ 31.600,00
VALOR TOTAL:								R\$ 87.880,00

VALOR MÉDIO GLOBAL: R\$ 336.516,67 (Trezentos e trinta e seis mil, quinhentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

QUANTITATIVO ESTIMADO DOS EQUIPAMENTOS

Nº	ITEM	QUANTIDADE
01	BEBEDOURO – MARCA IBBL	05 UNIDADES
02	BEBEDOURO – MARCA LIBEL	08 UNIDADES
03	BEBEDOURO – MARCA FRISBEL	20 UNIDADES
04	BEBEDOURO – SEM MARCA	08 UNIDADES
05	FREEZER – MARCA REUBLY	01 UNIDADE
06	FREEZER – MARCA METALFRIO DE 02 PORTAS	30 UNIDADES
07	FREEZER – MARCA METALFRIO DE 01 PORTA	02 UNIDADES
08	FREEZER – MARCA CONSUL DE 02 PORTAS	04 UNIDADES
09	FREEZER – MARCA CONSUL DE 01 PORTA	06 UNIDADES
10	FREEZER – MARCA CONSUL VERTICAL	02 UNIDADE
11	GELADEIRA – MARCA ELECTROLUX FROS FREE	18 UNIDADES
12	GELADEIRA – MARCA ELECTROLUX SIMPLES	06 UNIDADES
13	GELADEIRA – MARCA CONSUL FROSS FREE	02 UNIDADE
14	GELADEIRA – MARCA CONSUL SIMPLES	04 UNIDADES
15	GELADEIRA – MARCA DAKO SIMPLES	04 UNIDADES
16	GELADEIRA – MARCA FRILUX	01 UNIDADE
17	GELADEIRA – MARCA BRASTEMP FROSS FREE	02 UNIDADES
18	TANQUINHO – MARCA LAVAMAX	03 UNIDADES
19	TANQUINHO – MARCA COLOMARQ	04 UNIDADES
20	TANQUINHO – MARCA CONSUL	02 UNIDADES
21	MAQUINA DE LAVAR – MARCA ELECTROLUX	08 UNIDADES
22	MAQUINA DE LAVAR – MARCA MUELLER	03 UNIDADES

O presente Termo de Referência datado de 08/07/2022, 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 035/2022

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 035/2022, 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.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ___ de _____ de 2022.

NOME DA EMPRESA
CNPJ: _____

Nome Legível: _____