



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MENOR PREÇO POR LOTE", por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) para **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DA SEDE E DAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.948/2021**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo **Decreto Municipal nº 781/2021**, e regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013 e pelo **Decreto nº 10.024/2019**, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

## **1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 21/02/2022**

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 22/02/2022**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 22/02/2022**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 22/02/2022**

## **2 - DO OBJETO**

2.1 É objeto do presente certame a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DA SEDE E DAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

### 3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 - O recebimento do objeto da presente licitação se fará e a partir da publicação na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

### 4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

ÓRGÃO: 36.

UG: 203

ELEMENTO: 3.3.90.30.25

ELEMENTO: 3.3.90.30.04

ELEMENTO: 3.3.90.39.17

### 5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.

5.2 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

5.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

## **6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da PUBLICAÇÃO DO CONTRATO e de acordo com o descrito no Anexo I.

6.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

6.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

## **7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS**

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

## **8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta e envio da documentação de habilitação, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

## **9 - REFERÊNCIA DE TEMPO**

9.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

10.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## **11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sitio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da **Decreto Federal nº 10.024/2019** e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

**13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sitio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

### **14.1 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

14.1.1 Qualquer pessoa poderá enviar pedido de esclarecimento ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br).

14.1.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

14.1.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

### **14.2 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

14.2.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

14.2.2 – A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, ou por meio eletrônico, no seguinte endereço: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br), podendo ser anexados documentos digitalizados em formato “PDF”, ou ainda, protocolizada no setor de protocolo do órgão realizador do certame, de 8 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.2.3 Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação, que não possuirá efeito suspensivo.

14.2.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.2.5 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.2 Na proposta deve constar: **a) DESCRIÇÃO DO OBJETO OFERTADO, e d) PREÇO.**

15.2.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.3 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.4 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.7 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

15.8 A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, APARTIR DA SOLICITAÇÃO DO PREGOIEIRO, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III.

- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

**16- DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de menor preço por lote.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

16.3 - A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto/ MARCA, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento da proposta.

16.8 – Esta licitação se dará pelo modo de DISPUTA ABERTO, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações e COM INTERVALO MÍNIMO PERCENTUAL ENTRE OS LANCES DE 1% (HUM PORCENTO), conforme os seguintes critérios:

- a) A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- b) A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- c) Caso não haja novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- d) Poderá haver reinício da etapa de envio de lances, mediante justificativa, quando a sessão pública for encerrada sem as prorrogações automáticas pelo sistema, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
- e) Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, SERÁ OBRIGATORIAMENTE encaminhada CONTRAPROPOSTA pelo sistema eletrônico, ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.
- f) A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.
- g) O licitante vencedor DEVERÁ enviar proposta e, se necessário, os documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata a alínea “e”, no período máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema e/ou por meio do e-mail [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

16.9 – O licitante responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, conforme expresso no inciso III do art. 19 do Decreto nº 10.024/19.

16.10 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.11 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

16.12 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.13 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

16.14 Após a etapa de envio de lances haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

16.15 Não havendo envio de lances após o início da fase competitiva, remanescendo somente as propostas iniciais, os critérios de desempate serão aplicados da seguinte forma:

- a) Observância dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese; e
- b) Persistindo o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas. Isso porque não há ordem de classificação das propostas, haja vista que estas podem ser retiradas ou substituídas até o momento de abertura da sessão pública.

16.16 – Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.17 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

16.18 - Encerrada a etapa de negociação da proposta, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

## **17. DA HABILITAÇÃO**

17.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio dos documentos previamente cadastrados no Sistema do Banco do Brasil.

17.1.1 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.2 A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

17.3 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

17.3.1 Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

17.3.2 Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4 Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

17.5 No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

17.6 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

17.7 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **18- DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6 - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato "PDF". Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

#### **19- DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 – O objeto desta licitação será adjudicado por Lote ao (s) Licitante (s) cuja (s) proposta (s) seja (m) considerada (s) vencedora (s) do Certame.

19.2 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos, assim considerados aqueles que estiverem acima do preço de mercado, ou manifestamente inexequíveis, nos termos do art. 48 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

19.4 – Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, A Pregoeira é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

#### **20– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado 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;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas "a", "c"; "d" e "e" deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea "b").

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas "c", "d" e "e", a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame APLICAR as penalidades via processo autônomo.

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento,



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **21. DISPOSIÇÕES FINAIS E CONTRATUAIS**

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

21.4 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.
- 21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.
- 21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.
- 21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.
- 21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
- 21.15 - Se na primeira etapa da licitação, nenhuma proponente tiver seus Documentos de Habilitação aceitos, ou se na segunda etapa da licitação todas as proponentes forem desclassificadas, a COPEL fixará às proponentes o prazo de 8 dias úteis para apresentação de nova documentação, referente à cada etapa, escoimando dos vícios ou irregularidades apontadas, na forma do artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.**
- 21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.
- 21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 03 de fevereiro de 2022

**Thais Maia B. Magalhães**  
PREGOEIRA



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado, com reposição de peças, da sede e das diversas unidades desta secretaria.

**1.2** - Poderão ser adicionados a prestação de serviço novos equipamentos que futuramente venham a ser adquiridos pelo Município de Guarapari.

**1.3** - **O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, devendo os serviços serem prestados**, de acordo com as especificações técnicas constantes deste termo de referência, podendo ser prorrogado conforme art. 57, II, da Lei nº 8666/93.

**1.4** - A contratação em questão tem como objetivo manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, propiciando aos servidores as condições necessárias de qualidade e comunicação.

**2 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**2.1** - Os serviços somente serão executados por técnicos especializados;

**2.2** - A Contratada e seus empregados deverão estar cientes de que todos os profissionais estarão à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços de manutenção, além dos outros serviços referenciados, nos dias úteis, nos seguintes horários estipulados: **de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 18:00h, de acordo com a conveniência da Administração.**

**2.3** - Igualmente deverá atender aos chamados e programações de serviços a serem realizados em horários fora dos acima citados em função de suas características técnicas que contenham impactos indesejáveis, bem como atendimentos urgência.

**2.4 - Manutenções (emergenciais):** Serviços de urgência/emergência e/ou serviços indispensáveis, ausentes de programação previa, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, por meio de solicitação devidamente apontada e registrada pelo fiscal do contrato.

**2.5** - Havendo necessidade de ordem emergencial ou excepcional, a equipe técnica, no todo ou em parte, poderá ser convocada ou mobilizada a qualquer tempo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pela própria CONTRATADA ou CONTRATANTE, conforme o caso, sem que isto venha a implicar em quaisquer ônus extras para CONTRATANTE.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**2.6** - Os serviços a serem executados fora do horário ou dia de expediente serão definidos e autorizados pelo fiscal do contrato da SEMSA.

**2.7** - A CONTRATADA deve atender imediatamente ao chamado enviado em técnico específico, ou até mesmo uma equipe, se for o caso, para solução do problema.

**3 - MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

**3.1** - A manutenção corretiva será realizada quando solicitada pela CONTRATANTE, e tem por finalidade corrigir eventuais defeitos em todos os aparelhos, conforme discriminação abaixo:

**a)** Deverão ser atendidos todos e quaisquer chamadas para eliminação de eventuais defeitos, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação da CONTRATANTE. Quando necessário, o equipamento poderá ser retirado para execução dos serviços no laboratório da CONTRATADA, devendo o mesmo ser devolvido, com o defeito sanado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a retirada do aparelho;

**a.1)** Quando for necessário retirar o aparelho do local para a manutenção, a CONTRATADA só poderá retirar mediante autorização prévia da CONTRATANTE que, somente deverá ser levado para o laboratório próprio, respeitado o interesse da Administração.

**b)** No caso de reposição de peças o prazo para entrega deverá ser de 24 (vinte e quatro) horas após entrega da peça pela CONTRATANTE.

**Obs:** Caso o aparelho não seja devolvido no prazo acima estabelecido, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente substituir o aparelho retirado, até a devolução do mesmo, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, por um igual ou similar, devendo estar o aparelho em perfeitas condições de funcionamento operacional, preferencialmente da mesma capacidade do substituído, visando não comprometer as atividades da SETAC.

**c)** Para retirada do aparelho deverão ser atendidas as seguintes exigências:

**c.1)** No ato da retirada do aparelho deverá ser lavrado um termo, contendo a descrição e o número do patrimônio, devendo para tanto ser feito uma vistoria sobre o mesmo, assinalando os componentes existentes no aparelho, que deverá ser assinado pelo técnico da CONTRATADA e pelo encarregado da SETAC.

**c.2)** Para todo e qualquer atendimento completado ou não, no ato de devolução do aparelho deverá ser emitido relatório de controle, em papel timbrado da licitante, em duas vias, assinadas pelo técnico da empresa e pelo fiscal da SETAC, presumindo que este acompanhou tal trabalho. No relatório deverão constar os problemas detectados, as ações tomadas, as peças substituídas, a data da manutenção e/ou do recebimento do serviço e demais observações consideradas relevantes.

**d)** Somente deverão ser atendidos chamados de assistência técnica, efetuados pela SETAC, através do fiscal do contrato, destinados a aparelhos patrimoniados.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e) Entende-se por atendimentos/chamados, as solicitações enviadas por meio de endereço eletrônico efetuados pela SETAC.

e.1) Cada chamado se reportará a um problema específico que deve ser solucionado, mesmo que envolva vários tipos de serviços, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE especificar o que corresponderá um chamado.

f) A SETAC exercerá eficiente, severa e meticulosa fiscalização dos serviços executados, devendo a CONTRATADA dar ciência de qualquer anormalidade que verificar.

g) Ao final dos serviços, a CONTRATADA deverá promover testes com a finalidade de verificar as condições e operacionalidade dos aparelhos na presença do Fiscal do Contrato e/ou Responsável indicado.

h) A CONTRATADA deverá emitir relatório ou Termo de Visita Técnica após a liberação cada aparelho, devidamente assinado pelo responsável pelo Setor, devendo o documento ser entregue ao fiscal do contrato da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a execução dos serviços.

i) A CONTRATADA deverá entregar o TERMO DE GARANTIA na conclusão do serviço preventivo ou corretivo. Garantia esta não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da entrega do aparelho devidamente instalado em seu local de origem, ficando neste período a CONTRATANTE resguardada de pagar novamente o serviço.

j) As manutenções corretivas terão garantia de serviço de **3 meses**.

### **3 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

**3.1-** Deverão ser realizadas trimestralmente e devem atender aos seguintes quesitos:

Remover e limpar a frente plástica, com verificação do seu estado de conservação;

Verificar e corrigir, se necessário, a operação de drenagem de água da bandeja, a inclinação e desobstrução do dreno;

Verificar e fazer correções necessárias nos filtros de ar e eliminar as sujeiras, danos e correção;

Limpar o elemento filtrante (fibras de nylon aglutinadas e resina sintética ou espuma de poliuretano) utilizando os meios e substâncias mais adequados, como por exemplo:

**d.1)** Imersão em solução de água morna e sabão neutro, enxaguando-o em água corrente e secando-o bastante antes de coloca-lo no aparelho;

**e)** Limpar com escova a parte frontal do evaporador;

**f)** Lubrificar as partes necessárias;

**g)** Verificar tubulação, termostato, tomada, rabicho chave de seletora, capacitores de face eletrolítico e outros componentes elétricos;

**h)** Verificar ruídos e vibrações anormais, procedendo aos ajustes e correções necessários;

**i)** Inspencionar todo o sistema para averiguar e sanar quaisquer irregularidades, medindo voltagem, amparagem, temperatura e efetuando leitura da corrente e tensão de todo sistema elétrico.

**j)** Remover chassis e lavar externamente evaporador e o condensador;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**k)** Verificar e eliminar sujeiras, danos, ferrugens e corrosões na moldura da serpentina e da bandeja e aplicar produtos anti-corrosivos, anti-ferrugem ou pintura, se necessário;

**l)** Lavar bandejas e serpentinas com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos

**m)** Limpar adequadamente o gabinete do condicionador ;

**n)** Limpar e lubrificar as buchas do motor do ventilador;

**o)** Verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e contém bolor);

**p)** Verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.

**q)** Limpeza do sistema de drenagem, com retirada de lodo e correta fixação dos dutos, inclusive com eventual serviço de alvenaria e/ou pintura quando necessário para correção ou contenção da drenagem e da umidade.

**3.2-** Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no ministério da saúde para este fim.

**3.2-** A CONTRATADA deverá efetuar a limpeza dos locais onde forem efetuados os serviços, devendo proceder a remoção de todos os resíduos, deixando o local completamente desimpedido, bem como cuidadosamente varrido, removendo devidamente do local todos os materiais, equipamentos, peças remanescentes, ferramentas e acessórios.

#### **4- LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**4.1-** Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da secretaria municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, nos locais por ela indicados conforme anexo III, tais como;

- CASA ACOLHIMENTO I “NOVA VIDA”
- CASA ACOLHIMENTO II “PEQUENO CIDADÃO”
- RESIDÊNCIA INCLUSIVA
- CENTRO DIA
- BOLSA FAMÍLIA
- CREAS E LA
- CRAS – OLARIA, SÃO JOSÉ E SANTA MONICA
- SCFV – CAMURUGI, SÃO JOSÉ E PORTAL CLUBE
- CONSELHO TUTELAR
- CENTRO DE APOIO TODAS AS MARIAS
- Outras locais, desde que indicados pela SETAC

#### **5- PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

**5.1-** O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, ou até quando perdurarem os Serviços, a partir da assinatura do Termo Contratual, por ser um serviço de natureza contínua.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.2-** Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse do contratante, mediante Termos Aditivos, limitada a duração máxima de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Estatuto Licitatório.

**6- FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**6.1-** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada através da Secretaria Adjunta da Secretaria Municipal de Trabalho, assistência e Cidadania, cujas atribuições básicas são:

**6.1.1** Exigir da empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**6.1.2** Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos a execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

**6.2** Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, se qualquer forma de restrição na plenitude dessa responsabilidade.

**6.3** Caberá a empresa contratada, atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disto decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando com isso qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive, perante terceiros, por eventual irregularidade.

**7- DO PAGAMENTO:**

**7.1-** O pagamento será efetuado até o trigésimo dias contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor que fiscalizara a execução do serviço (SETAC) e obrigatoriedade em se apresentar todas as certidões de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista mencionados no edital, para que seja realizado o pagamento.

**7.2-** Emitir mensalmente nota fiscal de serviço para a manutenção e nota fiscal dos materiais utilizados, separadamente, identificando item por item, dos materiais e/ou serviços fornecidos e/ou prestados:

**7.3-** As notas fiscais deverão conter a identificação dos locais a onde foram prestados os serviços;

**7.4-** Constatando o adquirente qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao contratado para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

**8- DA DEMANDA DOS SERVIÇOS:**

**8.1-** A demanda de serviços será apenas de mão de obra incluindo materiais.

**8.2-** Os serviços serão realizados conforme solicitação (demanda) da Secretaria Municipal De Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC, sendo que o quantitativo será de acordo com a necessidade e decisões administrativas do contratante.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9-DO CONTROLE DA CARGA HORARIA:**

**9.1-** A contratada e seus empregados deverão estar cientes de que todos os profissionais estarão a disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços de manutenção, além dos outros serviços referenciados, nos dias úteis, nos seguintes horários estipulados: de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00h às 18:00h, de acordo com a convivência da Administração.

**9.2-** Igualmente deverá atender aos chamados e programações de serviços a serem realizados em horários fora dos acima citados em função de suas características técnicas que contenham impactos indesejáveis, bem como atendimento de urgência.

**9.3-** Manutenções (emergenciais): Serviços de urgência/emergência e/ou serviços indispensáveis, ausentes de programação previa, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da secretaria municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, por meio de solicitação devidamente apontada e registrada pelo fiscal do contrato.

**9.4-** O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição dos recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa que a motive.

**9.5-** Havendo necessidade de ordem emergencial ou excepcional, a equipe técnica, no todo ou em parte, poderá ser convocada ou mobilizada a qualquer tempo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pela própria CONTRATADA ou CONTRATANTE, conforme o caso sem que isto venha a implicar em quaisquer ônus extras para a CONTRATANTE.

**9.6-** Os serviços a serem executados fora do horário ou dia expediente serão definidos e autorizados pelo fiscal do contrato da SETAC.

**9.7-** A CONTRATADA deve atender imediatamente ao chamado enviando um técnico específico, ou até mesmo uma equipe, se for o caso, para solução do problema.

**10- DO SALARIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS E BENEFÍCIOS:**

**10.1** Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos pelo sindicato da categoria, e nem inferiores ao salário mínimo nacional.

**11- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS:**

**11.1-** Visando garantir a qualidade dos serviços a serem contratados, a empresa devesse aos seguintes critérios:

**11.1.1-** Efetuar a contratação de pessoal sob o regime da Consolidação Das Leis Do Trabalho - CLT, bem como as demais normas trabalhista e previdenciárias subsidiárias vigentes e os acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis as categorias profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

**11.1.2-** A contratada devesse fornecer todos os benefícios de acordo com as convenções ou dissídios coletivos aplicáveis as categorias profissionais responsáveis pela execução dos serviços;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.1.3-** Deverão ser considerados nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminadora Planilha De Custos e Formação De Preços, contendo os itens discriminadamente;

**11.2-** A empresa será responsável na total garantia dos serviços prestados, arcando com qualquer prejuízo referente a sua responsabilidade, tendo que reparar, trocar, construir o objetivo do prejuízo.

**12- DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:**

**12.1- Caberá a CONTRATADA:**

**12.1.1-** Cumprir todas as orientações do contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas, e prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

**12.1.2** Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;

**12.1.3-** Sujeitar-se a fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente as reclamações formuladas;

**12.1.4-** Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral;

**12.1.5-** Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e utilizem de boa técnica na execução dos serviços;

**12.1.6-** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários a execução dos serviços perigosos ou insalubres;

**12.1.7-** Fornecer uniforme completo e novo, para todos os profissionais;

**12.1.8-** Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido;

**12.1.9-** Usar na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados;

**12.1.10-** Apresentar ao contratante a relação nominal dos empregados em atividades, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração

**12.1.11-** Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 90 minutos, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo contratante;

**12.1.12-** Manter a disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer natureza, falta ao serviço, demissão ou outros análogos, obedecidas em qualquer caso, as disposições, incertas na legislação trabalhista vigente;

**12.1.13-** Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, consideradas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem as instalações do contratante;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 12.1.14-** Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- 12.1.15-** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que vitimem seus empregados em serviço, cumprindo todas as obrigações por força de leis trabalhistas e previdenciárias, assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades ;
- 12.1.16-** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, de forma clara, concisa e lógica, e se obriga a atender prontamente a todas as reclamações;
- 12.1.17-** Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao constante ou a terceiros, desde que comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo contratante;
- 12.1.18-** Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do contratante, substituindo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado com conduta inconveniente avaliada pelo contratante;
- 12.1.19-** Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários a perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o contratante;
- 12.1.20-** Fornecer aos empregados todos os benefícios previstos na convenção coletiva de trabalho vigente a época da presente contratação;
- 12.1.21-** Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidência de fatos;
- 12.1.22-** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que esta obrigada;
- 12.1.23-** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem a prévia autorização do contratante, e instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- 12.1.24-** Manter arquivo com toda a documentação relativa a execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante carteira de trabalho e previdência social, e quando devesse ser encaminhada ao contratante;
- 12.1.25-** Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais de acordo com a convenção coletiva da categoria, bem como recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos em decorrência da contratação;
- 12.1.26-** Indicar um representante, sem ônus para o contratante, para atuar como gestor do



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

contrato,instruindo-o quanto a necessidade de acatar suas orientações,inclusive quanto ao cumprimento das normas internas de medicina e segurança do trabalho;

**12.1.27-** Fornecer equipamentos e ferramentas de uso próprio aplicáveis na execução de serviços de manutenção dos equipamentos;

**12.1.28-** Disponibilizar traslado dos funcionários (veículo) sempre que necessário;

**12.1.29-** Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação do fiscal do contrato,desobstruindo e limpando as áreas de intervenção,com o auxilio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramentas;

**12.1.30-** Devera executar,quando necessário ou ainda,quando solicitado pelo fiscal do contrato,sinalização de segurança conforme legislação vigente,inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho,visando também,onde necessário,a proteção de terceiros;

**12.1.31-** Obter todas as licenças,autorizadas e franquias junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais necessárias a execução dos serviços contratados,pagando os emolumentos prescritos por lei;

**12.1.32-** Seguir e manter as exigências do edital e contrato,bem como as demais obrigaçõesprevistas na lei 8.666/93;

**12.1.33-** Fornecer ao menos um numero de telefone fixo e celular e um endereço;

**12.1.34-** Emitir mensalmente nota fiscal de serviço para a manutenção e Nota Fiscal dos materiais utilizados,separadamente,identificando item por item,dos materiais e/ou serviços fornecidos e/ou prestados;

**12.1.35-** As notas fiscais deverão conter a identificação dos locais aonde foram prestados os serviços;

**12.1.36-** Fornecer o material de consumo de uso, tais como: graxa, lubrificante, solventes, produtos químicos de limpeza, álcool, materiais contra corrosão e para proteção anti-ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, estopa, panos de limpeza, escovas de aço e nylon, massa de vedação, solda, espuma de vedação, vaselina, R-22, filtro secador, imas, fusíveis, correias, parafusos, terminais elétricos, oxigênio, acetileno, nitrogênio, oxiacetileno, gases freon, materiais para solda, zarcão, enfim,material de limpeza em geral e tudo que se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços;

**12.1.37-** O valor cobrado pela prestação de serviço contempla todo e qualquer tipo de despesa, a exemplo de qualquer despesa com seus técnicos, incluindo deslocamento e alimentação, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros contra acidente, sindicato referente ao seu pessoal,retirada e devolução do equipamento nas dependências da SEMSA, serviços de laboratório (desmontagem, remontagem, diagnósticos etc.), fornecimento de todas as ferramentas,instrumentos e acessórios necessários para o conserto, manutenção, limpeza e lubrificação, empregados no diagnostico e desmontagem, e tudo mais que se fizer necessário,devendo a CONTRATADA entregar o equipamento em pleno funcionamento,com a devida anuência do serviço pela SEMSA, por meio do Subgerente De Controle De Materiais;

**12.1.38-** A CONTRATADA se compromete a prestar serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamento,sendo considerados como manutenção preventiva e corretiva todos os procedimentos necessários para



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

colocar os aparelhos defeituosos em pleno funcionamento e estado de uso. os serviços de ajustes reparos deverão estar em consonância com os manuais e normas técnicas específicas para cada tipo de equipamento. a manutenção preventiva será realizada de acordo com a descrição contida nos itens 07 e 08 deste termo de referência;

**12.1.39-** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos/mecânicos e refrigeração), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo normas técnicas, utilizando ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada refrigeração dos ambientes;

**12.1.40-** O técnico deverá estar obrigatoriamente registrado no quadro pessoal da contratada devendo estar em contato direto com a SETAC, para otimizar as relações e o bom andamento da prestação de serviço, respondendo sempre as consultas feitas pela contratante;

**12.1.41-** A CONTRATADA se compromete a deixar a pessoa encarregada da execução do contrato por parte da SEMSA a adentrar nas suas dependências para comprovar se a Empresa realmente mantém a estrutura técnica;

**12.1.42-** Seguir e manter as exigências do edital e contrato, bem como as demais obrigações prevista na lei nº. 8.666/1993;

**12.1.43-** Manter ou guardar sigilo das informações e/ou dados da Administração Municipal, estando a mesma sujeita as penalidades prevista em lei;

**12.1.44-** Realizar as manutenções preferencialmente no local e, não havendo a possibilidade, devesse levar o equipamento até seu laboratório e entregá-lo no mesmo local de origem, desde que com prévia autorização da CONTRATANTE;

**12.1.45-** Apresentar relação de funcionários autorizados a prestar serviço nas dependências da CONTRATANTE;

**12.1.46-** Devesse ser fornecido um relatório constando os detalhes de cada visita e/ou chamado, trazendo data, turno e serviços realizados, inclusive o número do patrimônio do aparelho.

Obs: Para fins de recebimento dos serviços prestados só serão considerados aparelhos patrimoniados;

**12.1.47-** Se na vigência desse contrato, a contratante vier a adquirir novos aparelhos de ar condicionado, a contratada devesse efetuar a instalação e incluí-lo na relação de equipamentos que receberão os serviços de manutenção. será obrigação da contratada efetuar a mudança de local dos equipamentos, se por ventura, o prédio vier a sofrer alguma adaptação ou adequação;

**12.2- Caberá o CONTRATANTE:**

**12.2.1-** Prestar as informações e os esclarecimentos o contrato, que venham a ser solicitados pela contratada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objetivo do contrato;





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**12.2.2-** Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada as instalações do contratante, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados;

**12.2.3-** Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato, fornecendo-lhes, entre outros, locais para refeição;

**12.2.4-** Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente a contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

**12.2.5-** Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 04h (quatro horas);

**12.2.6-** Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada, cujo comportamento ou qualificação técnica, venha a ser considerado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do contrato a ser firmado;

**12.2.7-** Comunicar a empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;

**12.2.8-** Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pre-estabelecidas;

**12.2.9-** Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS;

**12.2.10-** Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo contratante;

**12.2.11-** Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal De Trabalho, Assistência e Cidadania -SETAC;

**13- DAS NORMAS TÉCNICAS E DE SEGURANÇA:**

**13.1-** Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

**13.2-** A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério De Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.

**14 - RELAÇÃO DE APARELHOS:**

Quantitativo aproximado de 250 (duzentos e cinquenta) aparelhos de ar condicionado, podendo ocorrer alterações no decorrer do contrato, caso a CONTRATANTE venha adquirir mais aparelhos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO**

**RELAÇÃO DE AR- CONDICIONADOS SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO ASSISTENCIA E CIDADANIA**

<b>EQUIPAMENTO/PROJETO</b>	<b>MARCA APARELHO</b>	<b>BTUS</b>
SETAC-SEDE	PHILCO	12.000 BTUS
SETAC-SEDE	PHILCO	18.000 BTUS
SETAC-SEDE	ELIGIN	18.000 BTUS
SETAC-SEDE	CALIFORNIA	9.000 BTUS
SETAC-SEDE	PHILCO	12.000 BTUS
SETAC-SEDE	PHILCO	18.000 BTUS
SETAC-SEDE	PHILCO	18.000 BTUS
CASA DIA	PHILCO	PH 12.000 FM
CASA DIA	CONSUL	12.000 BTUS
CASA DIA	CONSUL	12.000 BTUS
CASA DIA	CONSUL	18.000 BTUS
CASA DIA	CONSUL	12.000 BTUS
CASA DIA	MIDEA	9.000 BTUS
CREAS OLARIA	GREE	24.000 BTUS
CREAS OLARIA	GREE	24.000 BTUS
CREAS OLARIA	PHILCO	22.000 BTUS
CREAS OLARIA	PHILCO	22.000 BTUS
CREAS OLARIA	PHILCO	22.000 BTUS
CREAS OLARIA	PHILCO	12.000 BTUS
CREAS OLARIA	PHILCO	12.000 BTUS
CREAS OLARIA	PHILCO	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	18.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	18.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	18.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	12.000 BTUS
CRAS OLARIA	GREE	18.000 BTUS



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CRAS SAÃO JOSE	ELGIN	12.000 BTUS
CRAS SÃO JOSÉ	MIDEA	9.000 BTUS
CREAS MUQ	SANSUNG	9.000 BTUS
CREAS MUQ	SANSUNG	9.000 BTUS
CREAS MUQ	MIDEA	24.000 BTUS
CREAS MUQ	GREE	18.000 BTUS
CASA 2	RHEEM	9.000 BTUS
CASA 2	ELGIN	9.000 BTUS
CASA 2	ELGIN	9.000 BTUS
CASA 2	MIDEA	9.000 BTUS
CRAS S. MÔNICA	CONSUL	10.000 BTUS
CENTRO POP	COMFEE	12.000 BTUS
CENTRO POP	PHILCO	12.000 BTUS
CENTRO POP	PHILCO	12.000 BTUS
CENTRO POP	PHILCO	12.000 BTUS
CENTRO POP	MIDEA	18.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	GREE	24.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	GREE	18.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	ELGIN	12.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	ELGIN	12.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	MIDEA	24.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	LG	6.000 BTUS
BOLSA FAMÍLIA	ELGIN	9.000 BTUS
CASA 1	ELGIN	18.000 BTUS
CASA 1	ELGIN	18.000 BTUS
CASA 1	ELGIN	12.000 BTUS
CASA 1	CONSUL	12.000 BTUS
CASA 1	CONSUL	12.000 BTUS
CONSELHO TUTELAR	SAMSUNG	12.000 BTUS
CONSELHO TUTELAR	SAMSUNG	12.000 BTUS
CONSELHO TUTELAR	ELECTROLUX	9.000 BTUS



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONÔMICA**

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DA SEDE E DAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA- SETAC <b>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>	12	MÊS	R\$ 9.300,0	R\$ 111.600,00
02	VALOR RESERVADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS, ESTIMATIVA DE R\$ 30.000,00 <b>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>				
03	VALOR RESERVADO PARA REPOSIÇÃO DE GÁS, ESTIMATIVA DE R\$ 10.000,00 <b>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA</b>				
<b>OBS: O PAGAMENTO DE PEÇAS E GÁS DEVERÁ SER APRESENTADO NOTA FISCAL DE MATERIAIS, COM O VALOR E OBJETO ESPECIFICADO DE ACORDO COM A NECESSIDADE DA DEMANDA.</b> <b>APÓS A DISPUTA O ARREMATANTE DEVERÁ INCLUIR OS VALORES DE MATERIAIS NA PROPOSTA READEQUADA.</b>					
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>			<b>R\$ 111.600,00</b> (Onze mil e seiscientos reais)		

Assinatura Identificável do representante da empresa

Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III  
PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DA SEDE E DAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC**, de acordo com todas as condições do edital e seus anexos.

- 1 - Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:  
Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;  
Anexo IV - Exigências para Habilitação;
- 2 - O prazo de validade de presente Proposta é de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
- 3 - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa

Carimbo de CNPJ



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV**

**EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO**

**PARA HABILITAR-SE NO CERTAME, O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA, OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS ABAIXO, ATÉ A DATA E O HORÁRIO ESTABELECIDOS PARA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**1 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 -Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, está autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes do término do acolhimento da proposta pelo sistema. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados **COM AUTENTICAÇÃO PREFERENCIALMENTE DIGITAL:**

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

**OBS: No ato de assinatura do contrato a empresa deverá apresentar CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO DE TRIBUTOS do Município de Guarapari, válida na data da assinatura do contrato**



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada.**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação.**
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação;**
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação;**
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação.**

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, com CNPJ da empresa que está fornecendo o atestado.

**1.3.2.1 OUTROS DOCUMENTOS**

a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado **fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome de profissional**, para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional, **devidamente acervado no CREA (ou no conselho dos técnicos)**, que comprove o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, de **características semelhantes e de complexidade equivalentes ou superiores, com o objeto desta licitação, acompanhado de planilha.**

b) Registro ou inscrição **da empresa e do (s) responsável (is) técnico (s)** (Engenheiro Mecânico ou profissional graduado com atribuições compatíveis na forma da legislação em vigor), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante junto ao CREA, **(ou no conselho dos técnicos).**

c) Indicação dos **Responsáveis Técnicos**, para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, declarando que se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantém com os membros da equipe técnica (responsável técnico, cuja qualificação técnico profissional foi comprovada nos termos da alínea “c” - § 10, art. 30, Lei nº. 8.666/93) no caso de ser vencedora da licitação **(Anexo X);**

**c.1) Quando da assinatura do contrato, o vínculo poderá ser comprovado através de uma das seguintes alternativas:**

- **Empregado** - Cópia autenticada da “FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregado, cujo Livro deve estar autenticado pelo Ministério do Trabalho, e/ou através de contrato de prestação de serviço, juntamente com a Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- **Sócio** - Cópia do Contrato Social devidamente registrado;
- **Diretor** - Cópia do Contrato Social em se tratando de Empresa Ltda, ou Cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- **Responsável Técnico-RT** - Cópia de Certidão emitida por CREA da sede ou filial da licitante onde constem os profissionais como Responsáveis Técnicos;
- Outra forma de comprovação, anteriormente não listada, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**d)** Declaração de que a empresa atua em conformidade com as seguintes legislações, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei nº. 6.437, de 20 de agosto de 1977, **conforme Anexo VIII**:

**1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:**

**a)** Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;

**b)** Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;

**c)** Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**

**d)** Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02. Conforme modelo no **Anexo VI**

**e)** Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP). Conforme modelo no **Anexo IX**

**f)** Declaração de **Indicação dos Responsáveis Técnicos**. Conforme modelo no **Anexo X**

**1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

-Balanço patrimonial;

-Demonstração do resultado do exercício;



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.

**a.2) Para outras empresas:**

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.
- Notas explicativas do balanço

**b) Caso a empresa esteja cadastrada no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:**

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c) No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo "SIMPLES", deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.**

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.2) Caso a Empresa tenha sido constituída **há menos de 01 (um) ano**, deverá apresentar declaração comprobatória de rendimentos mensais emitido pelo Site do Simples Nacional englobando todos os meses da data de início das atividades até a data designada para abertura desta licitação.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.

**1.3.5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU EQUIVALENTES**

1.3.5.1 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

1.3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

1.3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo de cinco dias úteis, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.3.5.4 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

1.3.5.5 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

1.3.5.6 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 1.3.5.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 1.3.5.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

1.3.5.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 1.3.5.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

1.3.5.8 O disposto no item 1.3.5.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.3.5.9 No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

1.3.5.10 A microempresa e a empresa de pequeno porte titular de direitos creditórios decorrentes de empenhos liquidados por órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal e Município não pagos em até 30 (trinta) dias contados da data de liquidação poderão emitir cédula de crédito micro empresarial.

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



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari, xxx de xxxxx de 2022

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO ELETRÔNICO N<sup>o</sup> 009/2022**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

**OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA.**

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, xxxx de xxxx de 2022

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Guarapari, xxxx de xxxx de 2022

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO N° 009/2022**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Guarapari, xxxx de xxxx de 2022

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Guarapari, xxxx de xxxxx de 2022

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de ME ou EPP ou empresa de porte equiparado para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2022**

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

**(Observação: em caso AFIRMATIVO assinalar a ressalva abaixo)**

**[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.**

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO X**  
**INDICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS**

Guarapari, xxxx de xxxxxx de 2022

À Presidente da Comissão Permanente de Licitação – COPEL,

**(PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

REFERÊNCIA: PREGÃO ELETRONICO Nº. 117/20xx	INDICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE ENGENHARIA	
NOME	HABILITAÇÃO (Título e nº. CREA)	TEMPO DE EXPERIÊNCIA

Em atendimento ao Edital do PREGÃO ELETRONICO em referência, indicamos os profissionais acima para atuarem como responsáveis técnicos da obra, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

Na oportunidade, nos comprometemos a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos que mantêm com os membros da equipe técnica (responsável técnico, cuja qualificação técnico profissional foi comprovada nos termos da alínea “c” - §10, art. 30, Lei nº. 8.666/93) no caso de ser vencedora da licitação, onde os mesmos estão devidamente habilitados como comprovam as certidões emitidas e/ou os atestados reconhecidos pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA (ou no conselho dos técnicos)**, da região onde foram as obras/serviços executados, comprobatórias da experiência na execução de serviços compatíveis em complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superiores às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto em licitação.

Em atendimento ao Edital da PREGÃO PRESENCIAL em referência, declaramos sob as penas da lei, que concordamos com a nossa indicação como responsáveis técnicos pela obra objeto da presente licitação.

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE/ CNPJ

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

CARGO E FUNÇÃO:

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome /Título/Nº CREA /CT

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
FIRMA LICITANTE / CNPJ

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
Nome /Título/Nº CREA/CT

\_\_\_\_\_  
Assinatura

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO XI**

**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE  
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A EMPRESA\_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DA SEDE E DAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC**, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 009/2022, PROCESSO Nº 10.948/2021**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**ASSINATURA DO CONTRATO**

1.1 Para assinatura do contrato a licitante vencedora do certame **DEVERÁ APRESENTAR:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada**.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **devidamente atualizada**.
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **devidamente atualizada;**
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **devidamente atualizada;**
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **devidamente atualizada**.
- f) Certidão Negativa Do Município De Guarapari, **devidamente atualizada**.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.2 - O presente Contrato tem como objeto **A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS, DA SEDE E DAS DIVERSAS UNIDADES DESTA SECRETARIA EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC**.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

2.1 - O presente contrato tem o valor total de R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx).

2.2 – O pagamento será efetuado de acordo com a prestação do serviço, com apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo FISCAL DO CONTRATO da **Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania - SETAC** e mediante a apresentação dos seguintes comprovantes:

- a) Certidão Negativa de Débito Estadual e Municipal no domicílio sede do licitante, válida na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da apresentação;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, válida na data da apresentação;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e a Previdência Social, válida na data da apresentação;
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, válida na data da apresentação;

2.3 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção ou divergência de valores, será devolvido para as devidas correções e/ou ajustes e o prazo para pagamento será contado a partir da data da reapresentação do documento fiscal retificado.

2.4 – Os atrasos ocorridos no término e/ou recebimento dos serviços não serão computados para efeito de reajuste.

2.5 - Não serão efetuados pagamentos adiantados, sob qualquer hipótese.

2.6 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

2.7 - O Município de Guarapari poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.8 - Só serão efetuados os pagamentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

2.9 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa fornecedora do objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

2.10 - Os preços pactuados serão fixos e irrevogáveis nos 12 (doze) primeiros meses de contrato, podendo as partes a partir do 13ª (décimo terceiro) mês de vigência reajustarem os valores baseados em índices oficiais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da assinatura da ORDEM DE SERVIÇO e de acordo com o descrito no Anexo I.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.2 – O Termo Contratual poderá ser prorrogado desde que obedecidas às determinações contidas no artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.3 – Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO**

4.1 - Suportará as despesas decorrentes do presente contrato a seguinte classificação orçamentária:

**ÓRGÃO: 36.**

**UG: 203**

**ELEMENTO: 3.3.90.30.25**

**ELEMENTO: 3.3.90.30.04**

**ELEMENTO: 3.3.90.39.17**

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **5.1 - DA CONTRATADA**

5.1.1 - A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços, sempre em regime de entendimento com a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do mesmo.

5.1.2 – A CONTRATADA assumirá total responsabilidade na execução dos serviços, isentando o Município de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do Contrato.

5.1.3 – Fica desde já, o Município contratante, isento de responsabilidade indenizatória de qualquer espécie.

5.1.4 – Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5.1.5 – No caso de reincidência de produtos fora das especificações, considerar-se-á, independentemente de procedimentos judiciais, ou extrajudiciais, cancelado o pleno direito da contratação.

5.1.6 – Caberá a CONTRATADA GARANTIR que a prestação de serviços deverá atender às especificações exigidas de acordo com as determinações do Edital.

5.1.7- A Contratada deverá garantir a qualidade do objeto licitado e arcar com qualquer prejuízo à contratante decorrente de sua utilização.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5.1.8 – A empresa fornecedora **não poderá ceder ou subcontratar**, parcial ou totalmente o fornecimento previsto neste Edital, sem prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, ressalvando-se de que, quando concedida a subcontratação, obriga-se à empresa fornecedora a obedecer integralmente aos termos do instrumento convocatório, apresentado pelo Município comprador, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda, ao comprador o direito de, a qualquer tempo, dar por terminada a subcontratação, sem que caiba à subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie ao comprador.

## **5.2 - DA CONTRATANTE**

5.2.1- Compete ao Contratante obrigatoriamente:

5.2.1.1- Realizar a inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa do objeto licitado e o ateste da fatura que ficará a cargo do Fiscal do Contrato da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA - SETAC**.

5.2.1.2- Comunicar à LICITANTE VENCEDORA toda e qualquer ocorrência e/ou irregularidade relacionada com a execução do objeto da licitação, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.2.1.3- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

5.2.1.4- Providenciar os pagamentos à LICITANTE VENCEDORA à vista de Recibos e Notas Fiscais, atestadas pelos fiscais do Contrato.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

6.1 – O CONTRATANTE indica a servidora **PATRICIA GONÇALVES ALBRIGO, MATRICULA 14097-1, SECRETARIA ADJUNTA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E CIDADANIA, COMO FISCAL DO CONTRATO**, sendo responsável pela inspeção, conferência, fiscalização qualitativa e quantitativa dos insumos a serem adquiridos, bem como por atestarem as Notas Fiscais, observado antes de cada pagamento se o fornecimento atendeu as cláusulas estabelecidas neste Edital e os preços aqui firmados.

6.2 - As decisões e providências que ultrapassam a competência dos Fiscais do Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – No caso da **CONTRATADA** não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

7.2- Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia até o trigésimo dia de atraso, se os serviços não forem realizados quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

7.3 – Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

7.4 – Será aplicada multa de 10%(dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a **CONTRATADA**:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30(trinta) dias na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos a **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

7.5- Quando o objeto contratado não for prestado e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

7.6- Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA sem justa causa não cumprir as obrigações assumidas. Praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

- a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.
- b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura, dentro do prazo improrrogável de 10(dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

8.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

8.1.1 - Unilateralmente pelo Município:



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

8.1.2 - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

8.1.3 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município.
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem na obra, até 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes.
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, o CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

#### **CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO**

9.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento pela **CONTRATADA** de cláusulas contratuais, prazos ou seu cumprimento irregular;
- b) Impontualidade no cumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços, nos prazos estipulados;
- c) subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da **CONTRATADA** com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
- d) desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada pelo Município, para fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
- e) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo **CONTRATANTE**;
- f) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

9.2 - Em todas as condições acima referenciadas, sempre será observado o interesse do **CONTRATANTE**.

9.3 - Declarada a rescisão do Contrato, a **CONTRATADA** receberá do **CONTRATANTE** somente o referente ao pagamento dos serviços realizados.





**MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **Processo nº. 10.948/2021, Pregão Eletrônico nº 009/2022,** e conforme a Lei nº 8.666/93 e a Lei nº 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

11.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Instrumento Contratual, com renúncia de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

11.2 - E por estarem assim, justas e contratadas entre si, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os devidos efeitos legais e de direito.

Guarapari (ES), \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**Prefeito Municipal**

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**