



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 052/2022

EXCLUSIVO PARA ME EPP OU EQUIPARADAS

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 para A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CÂMARAS DE VACINAS EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.750/2022**, 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, regido pelo Decreto Municipal nº.838/2013, pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei 10.520/02 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 24/05/2022

LIMITE PARA ACOLHIMENTO DA PROPOSTA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: ÀS 08:00 horas do dia 25/05/2022

DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 25/05/2022

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 25/05/2022

2 - DO OBJETO

2.1 É objeto do presente certame A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CÂMARAS DE VACINAS EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, 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 a partir da publicação do contrato e na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.



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

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

ÓRGÃO: 35.01

UG: 202

ELEMENTO: 3.3.90.39.17

ELEMENTO: 3.3.90.30.25

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.

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 (doze) meses**, contados a partir da assinatura 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.



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

7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) 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.

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;



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

- 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.

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 sítio 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 sítio 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.

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, 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.

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 b) PREÇO.**



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

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 A PARTIR DA CONVOCAÇÃO DO PREGOEIRO**, 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.

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.



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

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 readequada diante do 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 do Banco do Brasil e/ou através do e-mail 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 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



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

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.

16.19 - Na hipótese de uma Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP sagrar-se vencedora da cota principal e da cota de 25% reservada para o mesmo objeto, será registrado para ambas as cotas apenas o preço menor, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo objeto.

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.

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.



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

17.5 No pregoão, 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.

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



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

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para **assinatura do termo contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação emitida pela SEMAD.**

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

19.4 – No ato de recebimento do contrato para a assinatura, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato no prazo estipulado, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Guarapari, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC e no SICAF, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

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;

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,



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

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, 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.



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

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.

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.



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

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 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.17 - 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.

21.18 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

21.19 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.,

21.20 - Nas licitações para Ata de Registro de Preço, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme § 4º do art. 22 do Decreto 7.892/13.

Guarapari (ES), 06 de maio 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

TERMO DE REFERÊNCIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CÂMARAS DE VACINAS.

1. OBJETIVO

O objetivo é a Contratação De Empresa Especializada Em Prestação De Serviço De Manutenção preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças em Câmaras de conservação para vacinas. Esta contratação visa a preservação do patrimônio público e as condições de uso e segurança.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão obedecer às especificações abaixo e deverão ser executados pela empresa contratada de forma eficaz, com a programação previamente estabelecida de comum acordo entre as partes, a fim que se cumpram os prazos preestabelecidos.

Para efetivação de tais serviços, além do integral cumprimento de todas as Normas Técnicas vigentes, a CONTRATADA deverá obedecer os critérios / recomendações do(s) fabricante(s) do (s) mesmo(s).

Os serviços objetivam manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento.

2.1 – MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se Manutenção Corretiva como sendo os serviços de reparos para eliminar todos os defeitos ocorridos sob a utilização adequada dos equipamentos, através do diagnóstico do defeito apresentado e será executado pela Contratada, através do processamento de ajustes e correções necessários à superação das deficiências observadas, inclusive com a troca de peças e correções necessárias para o retorno dos mesmos às condições normais de funcionamento.

A manutenção corretiva compreende o atendimento aos chamados para reparos dos equipamentos, com substituição de peças e acessórios por originais e sem uso, bem como o reparo de defeitos detectados na manutenção preventiva, só fazendo jus a CONTRATADA, portanto, ao valor individual correspondente na planilha se, efetivamente, for necessária a substituição de peça.

Tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento do equipamento.

2.1.1) Na manutenção corretiva deverá constar que a empresa contratada terá que substituir, no máximo em 48 horas, a peça que for necessária para o conserto do equipamento, e que essas deverão ser originais e sem uso. A empresa devera fornecer um equipamento equivalente até que os serviços seja executado.



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

2.1.2) Os equipamentos que se apresentam sem condições atuais de uso deverão ser consertados com a colocação das peças e acessórios que estejam faltando.

2.1.3) A empresa contratada deverá incluir na manutenção e reposição de peças novas e originais com preços praticados de balcão de empresa, os quais deverão ser compatíveis com a realidade do mercado local.

2.1.4) A substituição de peças e acessórios, somente poderá ser executada mediante apresentação de orçamento prévio, discriminando os serviços a serem efetuados, as peças e/ou acessórios a serem repostos, o quantitativo, a marca e os valores das peças e/ou acessórios de reposição, o qual ficará sujeito à autorização por parte do Fiscal do Contrato, sem o que não deverá ser executado, sob pena de não ser efetuar o respectivo pagamento.

2.1.5) Na hipótese de ser necessária a substituição de peças e/ou acessórios que não mais sejam disponibilizadas pelo fabricante (peças originais e genuínas), e que não constem da tabela de peças e/ou acessórios originais do fabricante, o valor a ser pago será aquele de menor preço, mediante apresentação de três orçamentos pela Contratada, e sujeitos à prévia autorização do Contratante.

2.1.6) No preço ofertado pela licitante deve ser incluído o valor estimado para a reposição de peças e/ou acessórios conforme consta em **ANEXO III**.

2.1.7) A manutenção deverá ser feita no local e havendo necessidade da retirada de alguma peça do equipamento, a empresa se encarregará desta retirada e recolocação da mesma, sem ônus para a contratante. As chamadas deverão ser atendidas por telefone fixo e / ou celular e / ou e-mail ou por escrito, e o comparecimento do técnico deverá ser imediato, inclusive sábados, domingos e feriados, a qualquer hora do dia ou da noite, devendo haver um plantão permanente.

2.1.8) A substituição de peças, no caso de quebra ou desgaste, a reposição de gás e óleo deverá ser realizado pela contratada, sendo que estas peças deverão ser novas, originais e de primeira qualidade, sendo possível a indicação de similares, desde que garanta o perfeito funcionamento do equipamento e não modifique suas características básicas, plenamente justificado e após a concordância da contratante, devendo toda peça inutilizada ser entregue a contratante

2.2 – DAS PEÇAS

Os serviços técnicos referentes a substituição de peças correrá por conta da Contratada, que deverá instalar as peças e partes consideradas como parte do equipamento, necessárias ao conserto dos mesmos para o seu efetivo funcionamento. **(ANEXO III)**

2.3 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A manutenção preventiva consiste na revisão periódica dos equipamentos, com a finalidade de avaliar as condições de funcionamento dos aparelhos, além de detectar possíveis desgastes em peças, acessórios e outros elementos. **A quantidade de visitas deverá se dar em acordo ao que preconizam os manuais de operação e serviço dos equipamentos, conforme ANEXO IV.**

Entende-se como sendo as intervenções necessárias para manter o equipamento funcionando em condições operacionais normais. Compreende os serviços periódicos a serem realizados, tendo como objetivo a manutenção do



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

equipamento, de forma a mantê-lo em bom estado de conservação e funcionamento diminuindo as possibilidades de paralisação. Deverá ser mensal, realizado por técnico especializado

2.3.1) A CONTRATADA apresentará o cronograma de manutenção preventiva informando as ações e periodicidade de execução por equipamento contemplando roteiros que atendam todos os locais onde se encontram os equipamentos. Tal cronograma servirá como base para que os responsáveis pelas Unidades possam acompanhar as atividades relativas ao contrato.

2.3.2) As manutenções deverão ser agendadas com o Fiscal do Contrato, que se encarregará da programação junto aos Gerentes dos Postos e Unidades de Saúde.

2.3.3) A manutenção preventiva será realizada uma vez ao ano em todos os equipamentos, independentemente das solicitações para manutenção corretiva. A manutenção preventiva deverá ser marcada antecipadamente, podendo a mesma ser realizada concomitantemente com as manutenções corretivas.

2.3.4) A retirada de equipamentos dos postos de saúde, na manutenção preventiva, como no caso de calibração em laboratório especializado, deverá ser realizada de forma que não comprometa o estoque e distribuição das vacinas, a empresa devesse fornecer um equipamento equivalente até que os serviços seja executado.

2.3.5) A empresa contratada terá um técnico cadastrado no discador do equipamento além de um responsável da unidade para tomar conhecimento de eventuais problemas e assim resolvê-lo em tempo hábil.

2.3.6) Compreende: Inspeção completa, medição de tensão e amperagem, teste de precisão, limpeza, lubrificação, regulagem do equipamento, complementação da carga de gás, complementação e / ou trocar óleo, ajustes / regulagem, fornecimento e substituição de peças como: componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos, acessórios, registrador gráfico, compressores, motores elétricos, monobloco frigorífico composto de unidade condensadora e evaporadora, manutenção e substituição das borrachas das portas, troca de lâmpadas, bem como todo e quaisquer componentes não especificado, porém necessários para o perfeito funcionamento do equipamento, gastos pelo uso ou que possam apresentar defeitos.

2.3.7) Os procedimentos de rotina na manutenção preventiva deverão ser realizados, caso necessário, da seguinte forma: Medir e anotar a tensão e corrente do motor, Verificar o nível de óleo dos compressores e complementar, se necessários, Purgar o óleo dos condensadores, evaporadores e separadores de óleo, verificar, e se necessário Lubrificar os mancais e rolamentos, Verificar, ajustar ou substituir as correias, Verificar e apertar as conexões, Limpar condensadores, Verificar e corrigir vazamentos no sistema (gás ou óleo), completando, se necessário, Fazer limpeza geral dos equipamentos, Verificar o acúmulo excessivo de gelo nos evaporadores, Verificar o acúmulo de água ou vazamentos na câmara fria, Verificar o estado e desempenho das dobradiças da porta e da cortina plástica de barreira, Verificar as condições de limpeza da parte interna da câmara fria, Verificar se o sistema de iluminação das câmaras frias está funcionando corretamente e se não há lâmpadas queimadas, Medir e anotar a pressão de sucção, Medir e anotar a pressão de descarga, Medir e anotar o superaquecimento, se houver, Verificar o nível e vazamentos de óleo no selo, Verificar o estado dos filtros, trocar se necessário, Verificar se há contatos defeituosos nas contadoras, Verificar a atuação dos termostatos e pressostatos, Calibração. Os sensores de temperatura da câmara fria e do registrador deverão ser calibrados semestralmente. A calibração deverá ser realizada acordo



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

com o que preconizam os manuais de operação e serviço dos equipamentos. O padrão de temperatura utilizado deverá estar calibrado dentro de um período máximo de 12 (doze) meses e possuir certificado de calibração rastreado a RBC (Rede Brasileira de Calibração). Todas as ações preventivas deverão gerar relatórios detalhados dos serviços realizados.

3. LOCAL DE EXECUÇÃO A Contratada deverá executar os objetos desta licitação, em data e horário definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, nos **locais onde as Câmaras se encontram instaladas (ANEXO II)**

4. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO A Secretaria Municipal de Saúde indica o Subgerente de Programas em Saúde como responsável pela fiscalização do Contrato. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados pelo fiscal do contrato.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1- A Contratada obriga-se a prestar os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos relacionados no Termo de Referência, dispondo de todos materiais e acessórios necessários, além de profissionais especializados para o bom desenvolvimento das atividades, nos moldes determinados neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação de conclusão, responsável pela execução do serviço, de modo a possibilitar ao Fiscal do Contrato aferir o número mensal de intervenções, acompanhamento e controle.

5.2 Caso a CONTRATADA tenha a necessidade de retirar o equipamento para efetuar os serviços necessários, sendo que todas as despesas relacionadas aos custos do transporte de equipamentos, entrega e retirada, ficam sob a responsabilidade da mesma.

5.3 – Prestar informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitado e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar, esclarecendo sobre quais circunstâncias em que foram observadas as irregularidades e/ou defeitos no funcionamento do equipamento.

5.4 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança e saúde do trabalho.

5.5 – Reexecutar os serviços considerados não satisfatórios, sempre que solicitado pelo Responsável pela Diretoria de Serviço de Manutenção da contratante.

5.6 – Responder por danos causados diretamente à contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela contratante.

5.7 – Emitir para todos os equipamentos listados neste Termo de Referência o Certificado de Calibração, devidamente validado;



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

6. DO ATENDIMENTO

Os serviços de manutenção, serão prestados no horário de expediente das Unidades nos dias úteis (das 07:00 às 14:00h), ou ainda, numa situação de intempérie que possa ocorrer num dia de sábado, domingo e/ou feriado, caso em que ocorra a possibilidade perda de vacinas da rede. Caso o serviço de reparo exija, a CONTRATADA poderá retirar o aparelho defeituoso para conserto em sua oficina, mediante autorização por escrito, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito) horas, contados do dia/hora da chamada, que será feita, exclusivamente pelo FISCAL DO CONTRATO. A devolução do equipamento retirado dar-se-á no prazo máximo de até 2 (dias) dias úteis. Caso ultrapasse esse prazo, a CONTRATADA deverá deixar em substituição um aparelho similar, de sua propriedade e sem ônus para o CONTRATANTE, até a devolução do equipamento devidamente consertado. A Critério do FISCAL DO CONTRATO poderá ser concedido prazo superior ao estabelecido contratualmente, desde que as razões de caráter técnico ou força maior, apresentadas por escrito e aceitos pelo contratante e desde que solicitado dentro do prazo estabelecido no parágrafo acima. A CONTRATADA fornecerá um relatório técnico para o controle do Fiscal do Contrato a cada chamada, onde constarão os horários de início e término do atendimento, os equipamentos por seu número de tombamento e identificação de todas as peças substituídas, serviço executado, causa, falhas e recomendações. O referido relatório deverá ser atestado por representante legal de cada uma das unidades onde o serviço foi prestado. Este documento servirá de base para a autorização de pagamento a ser feita pelo Fiscal do Contrato. Fica estabelecido que os equipamentos, objeto da presente licitação, não poderá sofrer intervenção de terceiros, sem prévia autorização por escrito da CONTRATADA. Na manutenção corretiva, serão substituídas todas as peças e acessórios defeituosos e desgastados por originais e sem uso, sendo fornecido, ao final do conserto, relatórios de manutenção por equipamento. A peça e acessório substituída ficará em poder do Fiscal do Contrato. As intervenções terão garantia de, no mínimo, 90 dias para as peças, que serão novas e originais e de 30 dias para os serviços. As peças defeituosas devem ser substituídas, sendo as mesmas apresentadas, após a manutenção, ao FISCAL DO CONTRATO, para conferência.

7. RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS – ANEXO I

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 – Facilitar, por todos os seus meios, o exercício das funções da contratada, permitindo acesso as suas instalações, promovendo o bom relacionamento e entendimento entre seus funcionários e os membros da equipe da contratada.

8.2 – Fiscalizar o bom andamento dos serviços prestados pela contratada, notificando imediatamente e por escrito, quaisquer problemas ou irregularidades encontradas.

8.3 – Através do responsável previamente, designando, controlar em documento próprio a efetiva execução dos serviços.

9 - OBSERVAÇÕES GERAIS:

9.1- Os serviços serão prestados pela Equipe Técnica da Contratada, utilizando-se de equipamentos calibrados com padrões rastreáveis, não havendo qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.



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

9.2- As calibrações e certificações deverão ser feitas seguindo os padrões das normas exigidas pelo Ministério da Saúde, com padrões rastreáveis da origem.

9.3- As intervenções técnicas deverão ser executadas por técnicos especializados e todas as ferramentas utilizadas pelos técnicos deverão ser adequadas ao tipo de serviço realizado.

9.4- A retirada de qualquer componente ou acessório do equipamento deverá ser efetuada mediante documento de entrada e saída de equipamentos, devidamente assinada pelo FISCAL DO CONTRATO.

9.5- A empresa interessada em participar o Certame Licitatório deverá apresentar toda a documentação necessária para fins de Habilitação Técnica.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A proponente deverá apresentar atestada (s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza, de complexidade tecnológica e operacional igual ou superior fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com as especificações do tipo de serviços, indicações das quantidades fornecidas e do prazo de execução, bem como outros dados característicos dos fornecimentos a serem prestados e sua avaliação.

O (s) atestado (s) deverá (ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

11. PRAZO DO CONTRATO

11.1 – O prazo do termo contratual será de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior à publicação no Diário oficial, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57 da lei 8666/93.

12) DAS PENALIDADES:

12.1) No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Multa;

b) Rescisão do Contrato;

c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.

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.

12.2) Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida.

12.3) 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 do CONTRATANTE;



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

- 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;

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

- a) Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar 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 ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

12.5) Quando o objeto contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei.

12.6) 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.

THAYSSA MARQUES
GERENTE ADMINISTRATIVA

ALESSANDRA SANTOS ALBANI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



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

ANEXO I DO TERMO DE REFERENCIA
RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
<p>CÂMARA DE REFRIGERAÇÃO PARA CONSERVAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE VACINAS: TIPO VERTICAL; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 280 LITROS UTEIS; CÂMARA INTERNA CONSTRUÍDA EM AÇO INOXIDÁVEL; POSSUIR NO MÍNIMO 4 (QUATRO) PRATELEIRAS DESLIZANTES EM AÇO INOX; 1 (UMA) PORTA DE VIDRO DUPLO OU TRIPLO COM ISOLAMENTO E METALIZADO, COM SISTEMA ANTIEMBAÇANTE, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DA CÂMARA INTERNA; ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO EM TODAS AS PAREDES (MÍNIMO DE 70MM), LIVRE DE CFC; POSSUIR CIRCULAÇÃO DE AR FORCADO, PROPORCIONANDO PERFEITA HOMOGENEIDADE DE TEMPERATURA DENTRO DA CÂMARA, SEM PROVOCAR VIBRAÇÕES; SISTEMA QUE EVITA ACUMULO DE GELO SEM A NECESSIDADE DE DESLIGAMENTO PARA LIMPEZA (DEGELAMENTO AUTOMÁTICO SECO); POSSUIR RODÍZIOS, ALGUM DELES COM FREIOS; PAINEL DE COMANDOS E CONTROLES FRONTAL SUPERIOR, COM SISTEMA MICROPROCESSADO PELO DISPLAY EM LCD OU LED COM FUNDO ILUMINADO PARA VISUALIZAÇÃO DOS PARÂMETROS, PROGRAMÁVEL DE +2°C A +8°C COM TEMPERATURA CONTROLADA AUTOMATICAMENTE A 4°C, A LEITURA DAS TEMPERATURAS MÁXIMA E MÍNIMA DEVEM SER DIRETAMENTE E SIMULTANEAMENTE NO MESMO DISPLAY; ILUMINAÇÃO INTERNA EM LED COM ACIONAMENTO NA ABERTURA DA PORTA OU EXTERNAMENTE NO PAINEL FRONTAL; SISTEMA DE ALARME AUDIOVISUAL DE MÁXIMA E MÍNIMA TEMPERATURA, FALTA DE ENERGIA OU PORTA ABERTA, DOTADO DE BATERIA RECARREGÁVEL E SILENCIADOR DO ALARME SONORO, REATIVANDO-SE AUTOMATICAMENTE APOS ALGUNS MINUTOS; SISTEMA DE REDUNDÂNCIA ELÉTRICO/ELETRÔNICO; SISTEMA DE BATERIA DE EMERGÊNCIA PARA ACIONAMENTO DOS ALARMES NA FALTA DE ENERGIA MANTENDO TODAS AS FUNÇÕES ELETRÔNICAS, INCLUSIVE O COMPRESSOR DE FRIO, COM AUTONOMIA DE NO MINIMO 48 HORAS; SISTEMA DE MONITORAMENTO AUTÔNOMO POR PEN DRIVE, PARA REGISTRO DE TEMPERATURAS, ALARMES E EVENTOS SEM UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE OU COMPUTADOR; CHAVE GERAL DE ENERGIA – LIGA/DESLIGA; EQUIPAMENTO DISPONÍVEL EM 110 OU 220 VOLTS, 50/60 HZ (DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO SOLICITANTE); REGISTRO NA ANVISA; MANUAL DO PROPRIETÁRIO EM PORTUGUÊS; DISCADORA DE TELEFONE PARA NO MÍNIMO 3 NÚMEROS PRÉ- PROGRAMADOS EM CASO DE VARIAÇÃO DA TEMPERATURA OU FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA; ESTABILIZADOR DE VOLTAGEM; CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO PADRÃO RBC; ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO.- 1 03 030509 6 – MARCA BIOTECNO</p>	08



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

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
<p>MODELO: NI 1760/120. VOLUME ÚTIL: 120 LITROS. FAIXA DE TEMPERATURA: 2°C À 8°C - PRÉ CALIBRADA EM 4°C; DIMENSÃO INTERNA: 450X550X650MM; DIMENSÃO EXTERNA: 590X670X1470MM; GABINETE EXTERNO: VERTICAL, FEITO EM CHAPA DE AÇO TRATADA QUIMICAMENTE EM EPÓXI NA COR BRANCA; GABINETE INTERNO: VERTICAL, FEITO EM EM CHAPA DE AÇO INOXIDÁVEL; GALERIA: 2 PRATELEIRAS TIPO GRELHA EM AÇO CARBONO/INOX, COM REGULAGEM DE ALTURA; PORTA: PORTA VIDRO DUPLO ANTIEMBAÇANTE, COM VEDAÇÃO EM PERFIL MAGNÉTICO E GUARNIÇÃO PVC COM PUXADOR ERGONÔMICO E FECHADURA. ISOLAMENTO TÉRMICO: EM POLIURETANO INJETADO DE ALTA DENSIDADE COM 75MM; ILUMINAÇÃO INTERNA: LÂMPADAS LED COM ACIONAMENTO AUTOMÁTICO NA ABERTURA DA PORTA OU EXTERNAMENTE DIRETO DO PAINEL; REFRIGERAÇÃO: COMPRESSOR HERMÉTICO, GÁS ECOLÓGICO R-134A, LIVRE DE CFC. SISTEMA DE CIRCULAÇÃO INTERNA POR AR FORÇADO E MICRO VENTILADORES; DEGELO AUTOMÁTICO COM EVAPORAÇÃO DO CONDENSADO; PAINEL DE COMANDO: DISPLAY TOUCH SCREEN, COM CONTROLE FRONTAL DE FÁCIL ACESSO, FUNDO ILUMINADO E CARACTERES EXPANDIDOS, PARA RÁPIDA VISUALIZAÇÃO DOS INDICADORES DE TEMPERATURA MÁXIMA E MÍNIMA, DATA E HORA, INDICAÇÃO DE ALARMES ESCOLHIDOS, MULTI SENSORES E AJUSTES DOS PARÂMETROS POR SENHA ; DATALOGGER: COM PORTA USB E MEMÓRIA PARA REGISTRO DE TODOS OS EVENTOS DA CONSERVADORA. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO VIA COMPUTADOR, COM EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE GRÁFICOS DE PERFORMANCE E EVENTOS, INCLUSIVE RETROATIVOS, OBTIDOS ATRAVÉS DE PORTA USB COM PEN DRIVE. OS DADOS ARMAZENADOS SÃO INVOLÁVEIS; DISCADORA: SISTEMA AUTOMÁTICO QUE REALIZA LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, ASSIM QUE HOVER ALGUMA FALHA RELACIONADA AO COMPRESSOR E COMANDO ELETRÔNICO; SENSORES: SENSOR MERGULHADO EM ETILENOGLICOL (SIMULA TEMPERATURA DA VACINA) E OUTRO NO EVAPORADOR PARA SISTEMA DE SEGURANÇA. SISTEMA ALARMES: ALARME SONORO, VISUAL E ESCRITO AO ENCONTRAR A TEMPERATURA ABAIXO DE 2 GRAUS OU ACIMA DE 8 GRAUS; FALTA DE ENERGIA ELÉTRICA; PORTA ABERTA; TECLA DE INIBIÇÃO DO BUZZER; SISTEMA EMERGÊNCIA: INTEGRADO AO EQUIPAMENTO, COM BATERIA SELADA RECARREGÁVEL, MANTÉM TODAS AS FUNÇÕES ELÉTRICAS E COMPRESSOR EM FUNCIONAMENTO EM CASOS DE FALHA DE ENERGIA ELÉTRICA. COM AUTONOMIA ATÉ 24 HORAS OU MEDIANTE SOLICITAÇÃO DO CLIENTE; SISTEMA SEGURANÇA: TERMOSTATO DE SEGURANÇA, INSTALADO NO COMPRESSOR, É ACIONADO SE HOVER FALHA NO COMANDO ELETRÔNICO; RODÍZIO: 4 RODÍZIOS EM NYLON COM FREIO NA PARTE FRONTAL PARA FÁCIL TRAVAMENTO. OPCIONAL SAPATAS NIVELADORAS; CHAVE GERAL: DISJUNTOR LIGA/DESLIGA; TENSÃO 110/220V 50/60HZ BIVOLT AUTOMÁTICO; GARANTIA: 12 MESES CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO. REGISTRO ANVISA; ACOMPANHA: MANUAL DE INSTRUÇÕES; FABRICAÇÃO NACIONAL</p>	01



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

EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
CÂMARA PARA CONSERVAÇÃO DE IMUNOBOLÓGICOS: REFRIGERADOR PARA ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE VACINAS DEVENDO ATENDER AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: TIPO VERTICAL; CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO MÍNIMO DE 120 LITROS ÚTEIS; POSSUIR TEMPERATURA REGULÁVEL NA FAIXA MÍNIMA DE +2°C A MÁXIMA DE +8°C; CÂMARA INTERNA CONSTRUÍDA EM POLIPROPILENO; POSSUIR NO MÍNIMO 6 (SEIS) PRATELEIRAS DESLIZANTES EM AÇO INOX; 1 PORTA DE VIDRO DUPLO, COM SISTEMA ANTI EMBASSANTE, PERMITINDO VISUALIZAÇÃO DA CÂMARA INTERNA; ISOLAMENTO TÉRMICO EM POLIURETANO EM TODAS AS PAREDES (MÍNIMO DE 70MM), SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO LIVRE DE CFC; POSSUIR CIRCULAÇÃO DE AR FORÇADO, PROPORCIONANDO PERFEITA HOMOGENEIDADE DE TEMPERATURA DENTRO DA CÂMARA, SEM PROVOCAR VIBRAÇÕES; SISTEMA QUE EVITA ACÚMULO DE GELO SEM A NECESSIDADE DE DESLIGAMENTO PARA LIMPEZA (DEGELO AUTOMÁTICO SECO); POSSUIR RODÍZIOS COM FREIOS; SISTEMA DE BATERIA DE EMERGÊNCIA PARA ACIONAMENTO DOS ALARMES NA FALTA DE ENERGIA MANTENDO TODAS AS FUNÇÕES ELETRÔNICAS, INCLUSIVE O COMPRESSOR DE FRIO, COM AUTONOMIA DE NO MÍNIMO 24 HORAS; CHAVE GERAL DE ENERGIA – LIGA/DESLIGA; GARANTIA: 12 MESES. - 1 01 88 0361 8	05

ANEXO II DO TERMO DE REFERENCIA

LOCAIS ONDE SE ENCONTRAM INSTALADAS

LOCAL	ENDEREÇO	QUANTIDADE
SETOR DE IMUNIZAÇÃO	CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE - RUA EMÍLIA TRINDADE DA SILVA Nº 10 – ITAPEBUSSÚ	04
CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE	RUA EMÍLIA TRINDADE DA SILVA Nº 10 – ITAPEBUSSÚ	01
UNIDADE DE SAÚDE DE KUBITSCHEK – MARIO SÉRGIO PEREIRA	AV. PRESIDENTE JUSCELINO KUBISTCHEK DE OLIVEIRA	01
UNIDADE DE SAÚDE DE BELA VISTA – PEDRO MACHADO	RUA GUAÇUI, 188 – BELA VISTA	01
UNIDADE DE SAÚDE DE SETIBA – NARBAL DE PAULA COUTINHO	RODOVIA DO SOL – TREVO DE SETIBA	01
UNIDADE DE SAÚDE DE JABARAI – MARIA LUCIA CUNHA LORA	AV SANTA CRUZ, S/N - JABARAI	01
UNIDADE DE SAÚDE DE CAIC – TEREZINHA SANTOS	RUA CARLOS LINDEMBERG, S/N - COROADO	01
UNIDADE DE SAÚDE DE CAMURUGI	RUA BRASILIA, S/N - CAMURUGI	01
UNIDADE DE SAÚDE DE ADALBERTO – JADER AVELAR BOGHI	AV JOÃO ALMEIDA, S/N – ADALBERTO S. NADER	01
UNIDADE DE SAÚDE DE SANTA MONICA	RUA FRAGATAS, Nº 152 – SANTA MONICA	01
UNIDADE DE SAÚDE DE ROBERTO CALMOM	RUA ZULEIMA FORTES FARIA	01



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

ANEXO III DO TERMO DE REFERENCIA

PEÇAS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO TOTAL DO CONTRATO (12 MESES)
01	A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS DEVE SEGUIR O DETERMINADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 120.000,00

ANEXO IV DO TERMO DE REFERENCIA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ITEM	QUANTIDADE
01	14 (QUATORZE) VISITAS PREVENTIVAS POR ANO *01 VISITA PREVENTIVA PARA CADA CÂMARA (DEVE SER REALIZADA MANUTENÇÃO PREVENTIVA UMA VEZ AO ANO, EM CADA CÂMARA, CONFORME ORIENTAÇÃO DO MANUAL DA REDE DE FRIOS).

ANEXO V DO TERMO DE REFERENCIA

MANUTENÇÃO CORRETIVA

ITEM	QUANTIDADE
01	14 (QUATORZE) MANUTENÇÕES CORRETIVAS POR ANO * AS MANUTENÇÕES CORRETIVAS SÓ PODERÃO SER REALIZADAS POR SOLICITAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO, ATRAVÉS DE CHAMADO.



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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

LOTE ÚNICO – EXCLUSIVO PARA ME EPP OU EQUIPARADAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND.	QUT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Manutenção Corretiva em Câmara de Refrigeração para Preservação e Armazenamento de Vacinas. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	08	R\$1.000,00	R\$8.000,00
02	Manutenção corretiva em modelo NI 1760/120 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	01	R\$1.000,00	R\$1.000,00
03	Manutenção Corretiva em Câmara para Preservação de Imunobiológicos CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	05	R\$1.000,00	R\$5.000,00
04	Manutenção Preventiva em Câmara de Refrigeração para Preservação e Armazenamento de Vacinas. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	08	R\$1.500,00	R\$12.000,00
05	Manutenção Preventiva em modelo NI 1760/120 CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	01	R\$1.500,00	R\$1.500,00
06	Manutenção Preventiva em Câmara para Preservação de Imunobiológicos CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	SERVIÇO	05	R\$1.500,00	R\$7.500,00
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil)	

OBS: O VALOR RESERVADO PARA REPOSIÇÃO DE PEÇAS É DE R\$ 120.000,00 (CENTO E VINTE MIL REAIS) A SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, SOMENTE PODERÁ SER EXECUTADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO PRÉVIO, DISCRIMINANDO OS SERVIÇOS A SEREM EFETUADOS, AS PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS A SEREM REPOSTOS, O QUANTITATIVO, A MARCA E OS VALORES DAS PEÇAS E/OU ACESSÓRIOS DE REPOSIÇÃO, O QUAL FICARÁ SUJEITO À AUTORIZAÇÃO POR PARTE DO FISCAL DO CONTRATO, SEM O QUE NÃO DEVERÁ SER EXECUTADO, SOB PENA DE NÃO SER EFETUAR O RESPECTIVO PAGAMENTO. A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ INCLUIR NA MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE PEÇAS NOVAS E ORIGINAIS COM PREÇOS PRATICADOS DE BALCÃO DE EMPRESA, OS QUAIS DEVERÃO SER COMPATÍVEIS COM A REALIDADE DO MERCADO LOCAL. DEMAIS CONDIÇÕES É ACORDO COM O ANEXO I O TERMO DE REFERÊNCIA.

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 052/2022

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial de A **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CÂMARAS DE VACINAS EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, 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, esta 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 PREFERENCIAL 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.

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



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

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;

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) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. **TODOS OS ATESTADOS/DECLARAÇÃO DEVERÃO ESTAR COM E COM O CNPJ DA EMPRESA QUE ESTA FORNECENDO O ATESTADO;**



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

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

Anexo V – Modelo de 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;

Anexo VI - Modelo de 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;

Anexo VII - Modelo de 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);

Anexo VIII - Modelo de 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;

Anexo IX - Modelo de 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);

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;
- 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



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

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.

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.



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

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, de de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022.**

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^{as}, que o(a) Sr^o.(^a) _____, 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, de de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022.**

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, de de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022.**

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, de de 2022.

À Pregoeira Oficial do Município de Guarapari

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022.**

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, de 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 052/2022.**

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

**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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CÂMARAS DE VACINAS EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, em conformidade com o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4.750/2022**, 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 PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CÂMARAS DE VACINAS EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA.



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, QUE SERÁ REALIZADA PELA SERVIDORA SUELEN MIRANDA GOLTARA, MATRÍCULA Nº 15144, GERENTE DE PROGRAMAS EM SAÚDE - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE -SEMSA** 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.



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

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação do contrato e de acordo com o descrito no Anexo I.

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: 35.01

UG: 202

ELEMENTO: 3.3.90.39.17

ELEMENTO: 3.3.90.30.25

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, QUE SERÁ REALIZADA PELA SERVIDORA SUELEN MIRANDA GOLTARA, MATRÍCULA Nº 15144, GERENTE DE PROGRAMAS EM SAÚDE - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE –SEMSA**

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 como **FISCAL DO CONTRATO, QUE SERÁ REALIZADA PELA SERVIDORA SUELEN MIRANDA GOLTARA, MATRÍCULA Nº 15144, GERENTE DE PROGRAMAS EM SAÚDE - DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA**, 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;



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

- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Guarapari, por um período de 06(seis) meses a 02(dois) anos.
- 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.



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

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:

- 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**.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - Este Contrato foi elaborado em conformidade com o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 4.750/2022, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2022**, 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