



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N.º 44/2019

PROCESSO Nº 1578/2019

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, com sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscrevem, designados pelo Decreto nº 3896 de janeiro de 2019, de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e a Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital a partir das **14h (quatorze horas) do dia 25 de abril de 2019.**

#### II - CONDIÇÕES GERAIS

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

a) - Processos nº 1578/2019 - **Secretaria Municipal de Educação Administração.**

#### b) - DAS DEFINIÇÕES.

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

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

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

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

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

#### III – OBJETO

3.1. O presente Pregão Presencial tem por objeto é a FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA AR CONDICIONADO, no período de 12 (doze) meses (Art. 15, Inc. II e IV e § 3º, Inc. I e II da Lei n.º. 8.666/93), conforme especificações e condições constantes no edital e seus anexos.

**3.2 - A presente licitação é EXCLUSIVA para participação de MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e Micro Empreendedor Individual, conforme prevê art. 48 inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014. E devido a existência de mais de 03(três) empresas aptas a concorrerem, na forma da referida LC, na Microregião Centro-Oeste do Estado do ES, conforme Lei 9.768/2011.**

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

4.1 - Até o **dia 25 de abril de 2019, às 13:30h**, o Protocolo Geral da Prefeitura receberá os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão na Prefeitura Municipal de Marilândia, situada na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES.

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

4.3 - O pregão ocorrerá a partir das **14h (quatorze horas) do dia 25 de abril de 2019.**

4.4 - Os licitantes deverão entregar até a hora e data previstas no **item 4.1** a sua proposta e documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da empresa os seguintes dizeres: “Prefeitura Municipal de Marilândia” – **Pregão nº 44/2019**, Envelope nº 01 – PROPOSTA; Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO”.

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

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

### **V – PARTICIPAÇÃO**

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

**5.1.1** - Somente poderão participar deste pregão, MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE e MEI, conforme prevê art. 48 inciso I, das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e Art. 60 da Lei Complementar 701/2013.

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

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

- a) Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) Tenha sido decretada a sua falência;
- c) Estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Marilândia ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição; e
- d) Empresas estrangeiras que não funcionem no país.
- e) **Que não se enquadrem como Microempresas ou empresas de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual.**

### **VI- CREDENCIAMENTO**

**6.1** - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente poderá enviar um representante munido de credencial (**ANEXO II**, firmada pelo responsável legal da empresa, **com firma reconhecida em cartório**, devendo constar na credencial o número da identidade ou do CPF do credenciado,

**6.2 - O credenciamento deverá ocorrer no momento da abertura da licitação, as 14h, na sala de licitações da Prefeitura.**

**6.3** - No caso de proprietário, diretor ou sócio da empresa licitante, este deverá comprovar a sua condição mediante a apresentação de documento pessoal (identidade ou similar) bem como contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório.

**6.4** - A credencial deverá ser assinada por responsável legal da empresa e a confirmação desta condição deverá ocorrer através da apresentação do contrato social, alteração contratual consolidada ou procuração pública firmada em cartório, sob pena da não aceitação do credenciamento.

**6.5** - A apresentação do contrato social, alteração consolidada nesta etapa da licitação isenta a empresa de apresentá-los no envelope documentação.

**6.6** - Somente poderão oferecer lances verbais no ato do pregão, os representantes das empresas que se credenciarem.

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

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

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

**6.7.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a **declaração (letra a) e a certidão (letra b) do item 6.7**, não serão enquadradas com tal, e ficarão impedidas de participar da licitação.

**6.7.2 – A qualquer momento a comissão permanente de licitação poderá buscar informações necessárias para a comprovação de que a empresa encontra-se enquadrada como Micro empreendedor Individual, microempresa ou empresa de pequeno porte;**

**6.7.3** – O credenciamento poderá ser substituído por, procuração pública firmada em cartório.

**6.7.4** – Os documentos constantes no item VI, deverão ser autenticados em cartório ou por Membro da Comissão de Licitações do Município, exceto os documentos retirados da internet e originais.

### **VII – DA PROPOSTA**

**7.1.** A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, conforme Formulário Padrão de Proposta (Modelo Anexo VII) e especificações do item 7 do edital, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada, com identificação do representante legal da licitante ou sócio.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**7.1.1.** Razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (E-mail).

**7.2** - Discriminação do item cotado conforme especificações e condições previstas no item 3.1, e Anexo VII, inclusive a MARCA.

**7.3** – A licitante deverá expressar em sua proposta, o preço unitário e total de cada lote ofertado, devendo ser cotado em Real e com no máximo duas casas decimais (**R\$ X,XX**).

**7.4** - Expressar em sua proposta que, todos os custos de fornecimento, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento do objeto licitado, serão de sua responsabilidade e não acrescentarão ônus para Prefeitura Municipal de Marilândia;

**7.5** - O preço unitário deverá ser apresentado em algarismos arábicos;

**7.6** – Expressar o prazo de validade da proposta, este que não será inferior a 60 (sessenta) dias contados da abertura da licitação;

**7.7**– Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital, a não ser aquelas oferecidas na etapa de lances.

**7.8** – A empresa que não cumprir os requisitos dos item VII, do edital estarão desclassificadas.

### **VIII – DA DOCUMENTAÇÃO**

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

#### **8.1.1 – Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de Microempreendedor individual; ou;

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

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

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

**e)** Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, conforme **Anexo III**.

#### **8.1.2 – Regularidade Fiscal**

**a)** Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Municipal**, do domicílio do Licitante;

**b)** Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Estadual**, do domicílio do Licitante;

**c)** Certidão de regularidade junto à fazenda pública **Federal**, (**Quitação de tributos e contribuições Federais e Quanto à dívida ativa da União**), sejam estas individualmente ou conjuntas, com a validade na data de realização desta licitação;

**d)** Certidão de regularidade junto ao **FGTS**;

**e)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (cartão do CNPJ.) pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

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

#### **8.1.3– Qualificação Econômica Financeira**

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

#### **8.1.4 - Qualificação técnica**

**a)** - Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material igual ou semelhante ao indicado no Anexo VII do edital. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 1 (um) atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão comprador, compatível com o objeto desta licitação; Este documento deverá apresentar assinatura com firma reconhecida em cartório.

**b)** - Registro ou Inscrição, da empresa e do responsável técnico(Engenheiro Mecânico ou tecnólogo ou técnico de 2º grau da modalidade mecânica), no Conselho Regional de Engenharia, Agronomia e Arquitetura– CREA, ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT;

**c)** - Alvará de localização e funcionamento, relativo ao domicilio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação.

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **IX - ABERTURA DOS ENVELOPES E JULGAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.10** - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

**9.11** - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

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

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

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

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





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

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

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

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

**9.20**- Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**9.21**- O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente;

**9.22** - O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

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

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

**10.2** – **Caso o licitante não se faça presente, deverá remeter em envelope apartado, envelope nº 3, que deverá trazer os seguintes dizeres "Prefeitura Municipal Marilândia – Pregão nº 44/2019, Envelope DECLARAÇÃO", contando com os seguintes documentos:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### XI – DOS RECURSOS

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

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

**a)** Habilitação ou inabilitação do licitante;

**b)** Julgamento das propostas;

**c)** Anulação ou revogação da licitação;

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

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

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

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

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

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

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade superior através da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Pregão, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 dias corridos, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 03 (três) dias corridos, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

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

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

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

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

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

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

## **XII - FASE RECURSAL**

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

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

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

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

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

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

## **XIII –DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA**

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

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

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

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

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

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

## **XIV - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

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

### **XV – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO REGISTRO DE PREÇOS**

**15.1** – Prefeitura Municipal de Marilândia, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando os fiscais:

Secretaria de Administração: Angelo Zago Junior.

### **XVI - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO**

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

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

**16.3** – As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

**16.4** – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (16.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, sofrerá as sanções previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

### **XVII - DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

**17.1** - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da Notas atestadas por responsável pelo acompanhamento da entrega, que serão designados pela Secretaria requerente.

**17.2** - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

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

**b) Certificado de Regularidade do FGTS.**

**17.3** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

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

**17.5**- É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

**17.6** – Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(ao) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a “Proposta de Preços” e a “Habilitação”.

**17.7** – A(s) vencedora(s) será(ao) responsável(is) pela entrega, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

### **XVIII – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**18.1** – As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

### **XIX – PENALIDADES E SANÇÕES**

**19.1** - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

a) advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

b) Multas, obedecidos os seguintes limites:

b.1– 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta vencida, caso o adjudicatário não compareça para firmar o contrato/Ata, no prazo estabelecido no edital;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

b.2 –1% (um por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço em caso de atraso na entrega ou execução;

b.3 – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/serviço, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

c) suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

**d)** declaração de Inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 anterior.

**e)** Caso o adjudicatário, não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido no edital, aplicar-se-á o previsto nos incisos XXIII c/c XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, além de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ordem, em função do seu descumprimento.

**19.2.** A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**19.3** - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**19.4** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

**19.5** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**19.6** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**19.7** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**19.8** – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**19.9** - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

**19.10** - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem **19.1** alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**19.11** - Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

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

### **XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – MODELO – MINUTA DE CREDENCIAMENTO;

**ANEXO III** – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

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

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

**ANEXO VI** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

**ANEXO VII** – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO;

Marilândia, ES, em 11 de abril de 2019.

**Paulo Roberto B. Bona**  
**Pregoeiro**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

### **ANEXO I**

**PROCESSO Nº 1578/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1- OBJETO:**

Este Termo de Referência estabelece as características básicas e as condições para **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA AR CONDICIONADO.**

#### **2 - JUSTIFICATIVA**

**2.1** O Prédio da Prefeitura Municipal de Marilândia-ES, possui salas das secretarias de Administração, Educação, Finanças, Convênios, Procuradoria, Gabinete, Compras e Licitações, Tributação, Secretaria de Meio Ambiente, Protocolo, etc., onde atendem a população diariamente o que exige que tenhamos um sistema de climatização adequado e que esteja em plenas condições de uso, de forma a manter um ambiente satisfatório para o atendimento e o bom desempenho dos servidores na realização de suas atividades.

**2.2** Assim, a manutenção preventiva se faz necessária para que os equipamentos sejam mantidos sempre em boas condições de utilização, com a manutenção do estado de integridade e eficiência de todos os componentes dos sistemas de climatização, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenção de riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados.

**2.3** Já a manutenção corretiva justifica-se pelo fato da Secretaria não dispor de mão de obra especializada, em seu quadro de servidores, para a realização de serviços de retificação ou substituição de peças e/ou componentes que porventura vierem a apresentar defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização.

**2.4** A instalação será necessária tendo em vista a necessidade de aquisição de novos aparelhos e possíveis mudanças de local.

**2.5** Para finalizar, se não dispormos da contratação referida, não teremos a celeridade necessária para a correção de defeitos apresentados, além de incorrerem com maiores custos em virtude de termos que contratar os serviços de forma emergencial.

#### **3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**3.1** O registro de preços para execução dos serviços tem amparo legal na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 1.052, de 2005.

#### **4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** O prazo para o início da prestação dos serviços, pela empresa vencedora, será no máximo de 05 (cinco) dias, a partir da expedição da ordem inicial de serviço.

**4.2** A empresa vencedora deverá realizar os serviços somente, mediante a solicitação expedida pela Secretaria requerente.

**4.3** A prestação de serviço será conforme necessidade da Secretaria, nos aparelhos de ar condicionados, nos locais especificados no item 12.

**4.4** Os prazos bem como as condições de prestação dos serviços deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando, assim, a Prefeitura poderá promover o cancelamento do contrato formulado em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega do item em questão.

**4.5** A manutenção preventiva será realizada em dias úteis e em horário comercial (7h às 16h), seguida de um relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado por funcionário responsável pelo acompanhamento.

**4.6** A manutenção corretiva será executada quando considerada necessária, mediante solicitação e nos horários determinados pela Secretaria.

**4.7** A Contratada deverá atender aos chamados em até 6h (seis horas) a contar do horário e data da comunicação da necessidade de manutenção corretiva, dentro do horário de expediente de 7h às 16h;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**4.8** Com relação à instalação dos equipamentos, a empresa vencedora procederá à ativação e teste de funcionamento inicial (pré-operação), acompanhado do servidor da SEMADI/Marilândia indicado para o recebimento dos serviços, compreendendo a checagem do perfeito funcionamento dos mesmos.

**4.9** Havendo necessidade de remoção dos equipamentos para oficina, o transporte e a remoção dos equipamentos/aparelhos deverão ser a cargo da empresa vencedora.

**4.10** A empresa vencedora deverá empregar, nos serviços de instalação e testes, mão de obra qualificada, bem como material de qualidade comprovado.

**4.11** Concluídos os trabalhos de instalação e testes dos equipamentos, deverão ser prestadas aos servidores da SEMADI/Marilândia-ES, todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

**4.12** TODO O MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CITADOS ACIMA SÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.

### **5 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**5.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

**5.2** A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

**5.3** No preço da manutenção preventiva deverão estar incluídos todos os valores relativos à utilização de peças e componentes.

**5.4** Na substituição de peças/componentes, a empresa vencedora deverá utilizar exclusivamente peças novas, originais de 1ª linha, compatíveis com os equipamentos instalados, vedada a utilização de itens reconicionados.

**5.5** Todas as peças e componentes que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento deverão ser substituídas.

### **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**6.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários especificados neste Termo de Referência;

**6.2** Responsabilizar-se integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, através do fiscal do Contrato, que acompanhará a execução dos serviços, em conformidade com o contrato.

**6.3** Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

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

**6.5** Apresentar à Secretaria requisitante, ao final de cada mês a nota fiscal e as fichas de requisição emitidas no período, às certidões que comprovem a regularidade com a Receita Federal e o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS).

**6.6** A comprovação de legalidade da empresa, deverá ser feita através da apresentação do Alvará de localização e funcionamento, relativo ao domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação, que comprovará o endereço da empresa.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

### **7 - DA VIGÊNCIA**

7.1 A ata de registro de preço terá vigência de 12(doze) meses, contados a partir da publicação do contrato, podendo ser prorrogado por igual período.

### **8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Exercer a fiscalização da execução desse objeto, através do Fiscal do Contrato, na forma prevista pela Lei Federal n.8.666/93.

8.2 Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do contrato.

8.3 Exigir da Empresa licitante o fiel cumprimento do Edital e Contrato ou equivalente, bem como zelo na prestação dos serviços.

8.4 Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalente.

8.5 Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal, após, devidamente certificada e atestada, ficando condicionado ao cumprimento dos critérios do contrato e aos procedimentos burocráticos.

8.6 O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento os critérios da prestação de serviço desse contrato e aos procedimentos burocráticos.

### **9 – SUBCONTRATAÇÕES**

9.1 A contratada não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata de Registro de preços, sem prévia autorização por escrito da Secretaria Municipal de Saúde de Marilândia.

### **10 – FISCALIZAÇÃO**

10.1 A execução da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, através do Fiscal de contrato **Sr. Angelo Zago Junior**.

### **11- DA QUANTIDADE MÍNIMA A SER ADQUIRIDA**

11.1 - A quantidade mínima a ser adquirida será de 10% do quantitativo total solicitado para cada lote.

### **12 - Relação dos aparelhos de ar condicionado existentes na Secretaria**

<b>Item</b>	<b>Modelo</b>	<b>Quant.</b>	<b>Local</b>
01	Janela	01	Protocolo
02	Janela	01	Sala de reunião 3º andar
03	Janela	01	Setor de Informática Educação
04	Janela	01	Sala da Telefonista
05	Janela	01	Sala da Educação
06	Janela	01	Sala de Reunião Geral
07	Janela	01	Secretaria de Educação
08	Janela	01	Procuradoria
09	Janela	01	RH
10	Janela	01	Recepção do Gabinete
11	Janela	01	Convênios
12	Janela	01	Compras
13	Janela	01	Secretaria de Meio Ambiente
14	Janela	01	Controladoria
15	Janela	01	Secretaria de Habitação Obras Públicas
25	Janela	01	Almoxarifado
16	Split	01	TI
17	Split	01	Assessoramento de Ensino Educação
18	Split	01	Comunicação





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

19	Split	01	Contabilidade
20	Split	01	Finanças
21	Split	01	Gabinete
22	Split	01	Sala da Chefe de Gabinete
23	Split	01	Licitação
24	Split	01	Tributação
<b>Total geral de aparelhos</b>		<b>24</b>	<b>Aparelhos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO II**

**PROCESSO Nº 1578/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Marilândia, .....de ..... de 201x

Ao  
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de xxxxxxx

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº xx/201x**

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

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savernini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO III**

**PROCESSO N° 1578/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 44/2019**

**MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

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

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

xxxxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO IV**

**PROCESSO Nº 1578/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

**Declaração de Atendimento ao Inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal.**

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

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável pela empresa)

(CPF do responsável pela empresa)

(Razão social e CNPJ da proponente)

(CNPJ da proponente)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO V**

**PROCESSO Nº 1578/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

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

Razão Social da Licitante

Processo Administrativo nº xxx/xx (número e ano)

Edital de Pregão Presencial nº xxx/xx (número/ano)

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

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

xxxxxxxxxxxxxx, em xx de xxxxxxxxxx de xxxx

---

*(Nome e assinatura do responsável pela empresa)*

*(CPF do responsável pela empresa)*

*(Razão social e CNPJ da proponente)*

*(CNPJ da proponente)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES  
Telefone: (27) 3724-2956  
E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ANEXO VI**  
**PROCESSO Nº 1578/2019**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /201x.**

**PREÂMBULO**

**a) CONTRATANTES:** A Prefeitura Municipal de Marilândia, com sua sede na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES, inscrito no CNPJ sob o Nº 27.744.176/0001-04, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa....., estabelecida à ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

**LOCAL E DATA:** Lavrado e assinado nesta cidade, na Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia – ES, no dia \_\_\_ do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 20xx

**b) FUNDAMENTO:** O presente contrato tem como fundamento a Lei 8.666/93 de 21/06/93, suas alterações, Pregão Presencial XX/201x de XX/XX/201x, bem como as Cláusulas a seguir:

**d) - REPRESENTANTES:** Representa o CONTRATANTE, o Sr. Senhor Geder Camata, Prefeito Municipal, brasileiro, casado, inscrito no CPF n.º 020.021.587-62, residente e domiciliado na Rua João Lorenzoni, 100, Vila Palmira, Marilândia, Estado do Espírito Santo, de ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE e a CONTRATADA, (Sr)a

**CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO**

**1.1-** A presente Ata tem por objeto o FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA AR CONDICIONADO.

**CLÁUSULA SEGUNDA DO PREÇO**

**2.1** - Os preços a serem pagos coincidem com os preços da proposta vencedora (escrita) e do Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

**2.2** - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

**2.3** - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, exceto em seu quantitativo mínimo, que fica estipulado em 10% (dez por cento), para cada item.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**3.1** – Os preços deverão ser expressos em reais e inclusos todos os tributos e, ou encargos sociais.

**3.2** – Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no Art. 65, alínea “d” da Lei 8.666/93.

**3.3** – Caso ocorra à variação nos preços, a detentora da Ata de Registro de Preços deverá solicitar formalmente a PREFEITURA, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**CLÁUSULA QUARTA DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS OU RECISÃO**

**4.1** - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

**4.1.1** - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando a DETENTORA DA ATA:

**a)** - Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

**b)** - Não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

**c)** - Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

**d)** - Incorrer em inexecução total ou parcial da ata decorrente do registro de preços;

**4.1.2** – Pela DETENTORA DA ATA, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

**4.2** - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

**4.2.1** – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

**4.3** - Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento ao DETENTORA DA ATA, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**4.4** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da DETENTORA DA ATA, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**4.5** - A solicitação, pela DETENTORA DA ATA, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

**4.6** - A rescisão da Ata poderá ocorrer também, nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1** - O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças do Município de Marilândia, diretamente pela Tesouraria ou através de depósito em conta corrente da(s) licitante(s) vencedora(s), em até 30 (trinta) dias contados da data da entrega do(s) documento(s) fiscal(is)/Notas Fiscais no protocolo geral, acompanhada da liquidação, a qual será emitida pelo Fiscal de Contrato.

**5.2** - O pagamento das faturas somente será efetivado com apresentação do original ou de cópia autenticada dos seguintes documentos, validos na data do protocolo das notas fiscais, em relação ao período a que se referirem os faturamentos, juntamente com o respectivo documento fiscal, e ainda, acompanhada de requerimento de pagamento, os quais serão anexados ao processo de pagamento:

**c) Certidões negativas de débitos atualizadas relativas à Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal conjunta com a União e perante a Justiça do Trabalho;**

**d) Certificado de Regularidade do FGTS.**

**5.3** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos a contratada para correção, ficando estabelecido que o valor e prazo para pagamento sejam considerados a partir da data da apresentação dos documentos fiscais devolvidos sem erros.

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

**5.5** - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente entrega dos bens.

**5.6** - Para a efetivação do pagamento a(s) licitante(s) deverá(ao) manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a "Proposta de Preços" e a "Habilitação".

**5.7** - A(s) vencedora(s) será(ao) responsável(is) pelo fornecimento dos materiais, aos preços unitários por ela propostos e aceitos pela PMM.

### **CLÁUSULA SEXTA DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA E DOS CONTRATOS**

**6.1** - O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12(doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** - As despesas inerentes a esse pregão ocorrerão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da administração direta e indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de fornecimento.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS**

**8.1** - O CONTRATADO ficará obrigado a entregar os produtos, nas condições contratadas com o Município de Marilândia, CONFORME da Ata de Registro de Preço e recebimento da respectiva ordem de fornecimento que advém desta licitação.

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

**8.3** - As Ordens de fornecimento, serão expedidas conforme necessidades das secretarias requerente.

**8.4** - No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, não atender a exigência do item anterior (8.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar entregar os produtos, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, além de ter sua Ata de Registro de Preços, cancelada.

### **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS/ENTREGA**

**9.1** - O prazo para o início da prestação dos serviços, pela empresa vencedora, será no máximo de 05 (cinco) dias, a partir da expedição da ordem inicial de serviço.

**9.2** - A empresa vencedora deverá realizar os serviços somente, mediante a solicitação expedida pela Secretaria requerente.

**9.3** - A prestação de serviço será conforme necessidade da Secretaria, nos aparelhos de ar condicionados das Unidades de Saúde, conforme Termo de Referência - anexo I do edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

**9.4** - Os prazos bem como as condições de prestação dos serviços deverão ser rigorosamente respeitados por parte do licitante vencedor, sob pena de perda do direito, condicionando, assim, a Prefeitura poderá promover o cancelamento do contrato formulado em favor da empresa vencedora, sem qualquer indenização, dando condições ao segundo colocado para no caso de aceitação das mesmas condições preestabelecidas, promover a entrega do item em questão.

**9.5** - A manutenção preventiva será realizada em dias úteis e em horário comercial (7h às 16h), seguida de um relatório, com a descrição dos serviços executados, que deverá ser atestado por funcionário responsável pelo acompanhamento.

**9.6** - A manutenção corretiva será executada quando considerada necessária, mediante solicitação e nos horários determinados pela Secretaria.

**9.7** - A Contratada deverá atender aos chamados em até 6h (seis horas) a contar do horário e data da comunicação da necessidade de manutenção corretiva, dentro do horário de expediente de 7h às 16h;

**9.8** - Com relação à instalação dos equipamentos, a empresa vencedora procederá à ativação e teste de funcionamento inicial (pré-operação), acompanhado do servidor da SEMADI/Marilândia indicado para o recebimento dos serviços, compreendendo a checagem do perfeito funcionamento dos mesmos.

**9.9** - Havendo necessidade de remoção dos equipamentos para oficina, o transporte e a remoção dos equipamentos/aparelhos deverão ser a cargo da empresa vencedora.

**9.10** - A empresa vencedora deverá empregar, nos serviços de instalação e testes, mão de obra qualificada, bem como material de qualidade comprovado.

**9.11** - Concluídos os trabalhos de instalação e testes dos equipamentos, deverão ser prestadas aos servidores da SEMADI/Marilândia-ES, todas as orientações acerca de seu funcionamento e operação.

**9.12** - Todo o material e mão de obra para execução dos serviços citados acima são de responsabilidade da contratada.

**9.13** - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

**9.14** - A Contratada deverá prover todos os materiais (tais como estopas, querosene, materiais de limpeza, fusíveis, graxa, gás, entre outros necessários) e equipamentos (tais como medidores de corrente elétrica, medidores de temperatura, medidores de carga do gás, entre outros) para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva descritos neste Termo de Referência e seus anexos.

**9.15** - No preço da manutenção preventiva deverão estar incluídos todos os valores relativos à utilização de peças e componentes.

**9.16** - Na substituição de peças/componentes, a empresa vencedora deverá utilizar exclusivamente peças novas, originais de 1ª linha, compatíveis com os equipamentos instalados, vedada a utilização de itens reconicionados.

**9.17** - Todas as peças e componentes que estiverem avariadas, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento deverão ser substituídas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

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

**a** - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários especificados neste Termo de Referência;

**b** - Responsabilizar-se integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente e submeter-se à fiscalização, através do fiscal do Contrato, que acompanhará a execução dos serviços, em conformidade com o contrato.

**c** - Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

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

**e**- Apresentar à Secretaria requisitante, ao final de cada mês a nota fiscal e as fichas de requisição emitidas no período, às certidões que comprovem a regularidade com a Receita Federal e o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS).

**f**- A comprovação de legalidade da empresa, deverá ser feita através da apresentação do Alvará de localização e funcionamento, relativo ao domicílio do licitante, vigente na data de abertura desta licitação, que comprovará o endereço da empresa.

#### **10.2 - Compete à Prefeitura:**

**a** - Exercer a fiscalização da execução desse objeto, através do Fiscal do Contrato, na forma prevista pela Lei Federal n.8.666/93.

**b** - Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre irregularidades observadas na execução do contrato.

**c** - Exigir da Empresa licitante o fiel cumprimento do Edital e Contrato ou equivalente, bem como zelo na prestação dos serviços.

**d** - Prestar as informações e esclarecimentos necessários à Contratada para que esta possa realizar os serviços dentro do prazo e normas estabelecidas no instrumento de contrato ou equivalente.

**e** - Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados da data da entrega da Nota Fiscal, após, devidamente certificada e atestada, ficando condicionado ao cumprimento dos critérios do contrato e aos procedimentos burocráticos.

**f** - O pagamento da Nota Fiscal fica condicionado ao cumprimento os critérios da prestação de serviço desse contrato e aos





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

procedimentos burocráticos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVA**

**11.1** - A inexecução da Ata, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a licitante, além das penalidades referidas no item anterior, a sanções e multas:

**a)** advertência – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para as quais tenha concorrido;

**b)** Multas, obedecidos os seguintes limites:

**b.1** - Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ata de registro de preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

**b.2** – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o vigésimo dia de atraso, sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, referente ao atraso;

**b.3** – 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de serviço/fornecimento, para atraso superior a 20 (vinte) dias;

**c)** suspensão temporária - de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, quando se recusar a assinar o termo do contrato ou ata de registro de preços ou receber a nota de empenho;

**d)** declaração de inidoneidade - para licitar ou contratar com a Administração Pública 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 anterior.

**11.2.** A PMM aplicará as penalidades previstas na lei 8.666/93 e no Art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

**11.3** - A aplicação das sanções previstas neste item, não exclui a possibilidade da aplicação de outros, previstas na Lei Federal 8.666/93, inclusive a responsabilidade da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causadores à Administração;

**11.4** - A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Marilândia, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação enviada pela PMM.

**11.5** - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei;

**11.6** - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

**11.7** - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

**11.8** – À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos artigos 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a ata de registro de preço/contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, as sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**11.9** - É admissível recurso das penalidades previstas neste capítulo, exceto para a prevista na alínea “d”, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de intimação do ato (publicação no DIO/ES), de acordo com os preceitos do artigo 109, da Lei 8.666/93 atualizada.

**11.10** - No caso de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 11.1 alínea “D”, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

**11.11**- Os recursos serão dirigidos à Autoridade que aplicou a penalidade, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou mantê-la, no prazo de 05 (cinco) dias úteis

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS**

**12.1** - Os recursos, representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** – **A Secretaria Municipal de Administração**, será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços, indicando a fiscal Angelo Zago Junior.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÕES**

**14.1** - A detentora da Ata não poderá ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços objeto desta Ata.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.:marilandialicitacoes@gmail.com

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**15.1 - ELEIÇÃO** - Para dirimir todas as questões decorrentes da execução deste contrato, fica eleito o FORO da Comarca de Marilândia - ES. E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Marilândia, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201x.

\_\_\_\_\_  
GEDER CAMATA  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

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

\_\_\_\_\_  
Fiscal  
Angeo Zago Junior



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

---

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .....**

**ANEXO I da Ata de Registro de Preços**

- A Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº ....., celebrada entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa ....., cujos preços estão a seguir registrados por lote, em face à realização do Pregão Presencial nº .....

Lote	Especificação	Unid	Marca	Qtd Mínima	Qtd maxima	Valor Unit	Valor Total
------	---------------	------	-------	---------------	---------------	---------------	----------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandialicitacoes@gmail.com

**ANEXO VI**

**PROCESSO Nº 1578/2019**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 44/2019**

**DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**Lote Unico**

<b>Item</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>Unid</b>	<b>Qtd</b>	<b>Valor Unit</b>	<b>Valor Total</b>
<b>01</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO OS SEGUINTE SERVIÇOS: A) VERIFICAR E ELIMINAR SUJEIRA, DANOS E CORROSÃO DO GABINETE, NA MOLDURA DA SERPENTINA E NA BANDEJA; B) VERIFICAR A OPERAÇÃO DE DRENAGEM DE ÁGUA DA BANDEJA; C) VERIFICAR O ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO ISOLAMENTO TERMO ACÚSTICO (SE ESTÁ PRESERVADO E SE NÃO CONTÉM LODO); D) VERIFICAR A VEDAÇÃO DOS PAINÉIS DE FECHAMENTO DO GABINETE; E) LAVAR A BANDEJA E SERPENTINA COM REMOÇÃO DO BIOFILME (LODO), SEM O USO DE PRODUTOS DESENGRAXANTES E CORROSIVOS; F) LIMPAR O GABINETE DO CONDICIONADOR; G) VERIFICAR E LIMPAR OS FILTROS DE AR; H) VERIFICAR E ELIMINAR AS FRESTAS DOS FILTROS; I) LIMPAR O ELEMENTO FILTRANTE J) VERIFICAÇÃO DO FLUXO DE GÁS REFRIGERANTE, RENDIMENTO DO APARELHO; I) VERIFICAÇÃO DA PRESSÃO, TEMPERATURA E TERMOSTATO; M) VERIFICAÇÃO DA VOLTAGEM E AMPERAGEM (SEM CORTAR OU DANIFICAR O CABO) N) VERIFICAÇÃO DOS CIRCUITOS ELÉTRICOS E VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO GERAL DOS EQUIPAMENTOS.	<b>Unid</b>	25		
<b>02</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE MOTOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 A 12.000 BTUS	<b>Unid</b>	05		
<b>03</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE MOTOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	<b>Unid</b>	02		
<b>04</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE VENTILADOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 A 12.000 BTUS	<b>Unid</b>	10		
<b>05</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE VENTILADOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	<b>Unid</b>	02		
<b>06</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 A 9.000 BTUS	<b>Unid</b>	05		
<b>07</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 10.000 A 12.000 BTUS	<b>Unid</b>	35		
<b>08</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE CAPACITOR PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	<b>Unid</b>	02		
<b>09</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PLACA DE CIRCUITO ELETRÔNICO DE EVAPORADORA OU CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 A 12.000 BTUS	<b>Unid</b>	20		
<b>10</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE PLACA DE CIRCUITO ELETRÔNICO DE EVAPORADORA OU CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	<b>Unid</b>	02		
<b>11</b>	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE COMPRESSOR DE CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 7.500 A 9.000 BTUS	<b>Unid</b>	10		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**

Rua Ângela Savergnini, 93 – Centro - CEP 29.725-000 – Marilândia - ES

Telefone: (27) 3724-2956

E-mail.: marilandalicitacoes@gmail.com

12	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE COMPRESSOR DE CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 10.000 A 12.000 BTUS	Unid	10		
13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE COMPRESSOR DE CONDENSADORA PARA AR CONDICIONADO SPLIT DE 18.000 BTUS	Unid	02		
14	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE CONTROLE REMOTO	Unid	10		
15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE TERMOSTATO	Unid	10		
16	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE CHAVE ROTATIVA	Unid	10		
17	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS	Unid	10		
18	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE SENSOR DE TEMPERATURA	Unid	10		
19	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE HÉLICE DE EQUIPAMENTO DE VENTILAÇÃO	Unid	10		
20	MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE AR CONDICIONADO, COM FORNECIMENTO DE FILTRO	Unid	10		
21	INSTALAÇÃO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO, TIPO SPLIT, MÍNIMO DE 12.000 BTU COM NO MÍNIMO 3 METROS DE LINHA FRIGORÍGENA.	Unid	10		
<b>Valor Tota da Proposta: R\$</b>					