



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2019**

### **PREÂMBULO**

---

O **Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 7.892/2013, aos Decretos Municipais nº 4.350/2009 e nº 3.266 de 02 de março de 2015, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 6.185, de 06 de setembro de 2019.

### **I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1. Modalidade:** Pregão Presencial.
- 2. Processos Administrativos:** nº 5.549/2019.
- 3. Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Saúde.
- 4. Tipo de Licitação:** Menor Preço.
- 5. Critério de Julgamento:** Menor Preço Global
- 6. Objeto:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, em aparelhos de ar condicionado da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, conforme o especificado no Termo de Referência - ANEXO 01 deste Edital.
- 7. Dotação Orçamentária:**  
  
**Unidade Gestora:** Fundo Municipal de Saúde.  
**Órgão:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Projeto Atividade:** 008001.1030100252.053 – Contratação e Manutenção Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal.

**Elemento Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Ficha:** 036.

**Fonte de Recurso:** 12120000007 – SUS FEDERAL (CUSTEIO) – Atenção Básica/PAB Variável – Incremento.

**Valor:** R\$ 171.891,04.

## **II - SESSÃO PÚBLICA**

---

**Pregão Presencial nº 010 / 2019**

**Dia:** 17 / 12 / 2019

**Horário do Credenciamento e entrega dos envelopes:** 08h:30min às 09h:00min.

**Horário da Abertura:** 09h:10min.

**Local:** Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.

## **III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.**

---

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br) ou providenciar cópia que estará a disposição na Sala da Gerência Municipal de Licitações de segunda a quinta-feira das 08h:11h:30min e das 13h:00min às 16h:30min e às sextas-feiras das 08h:30min às 12h:30min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

[gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada para o endereço eletrônico [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br), até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

5. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

6. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderá participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio.

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

## **V - CREDENCIAMENTO**

**1. O credenciamento será realizado na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme ITEM II – SESSÃO PÚBLICA, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.**

2. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do sócio/proprietário representante.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**4. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 2** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar n° 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8° da Instrução Normativa n° 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

7. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a documentação estabelecida nos itens 6 e 7 deste Edital, no credenciamento, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.

9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa do Pregoeiro.

10. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, será considerado simplesmente como ouvinte, não podendo oferecer lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação, resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da sessão.

11. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

## **VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

1. Os interessados em participar do certame deverão solicitar através do e-mail [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br), o arquivo digital da proposta de preços, informando a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa. O arquivo deverá ser preenchido e entregue em mídia digital no dia e hora marcados para a abertura do procedimento licitatório.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](http://www.el.com.br/?page_id=2612), instalar o aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pelo pregoeiro via e-mail, fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, salvando-a em mídia digital.

1.2. A marca e os valores unitários devem ser preenchidos para cada item considerando sua respectiva especificação. Caso não forneça algum dos itens solicitados, basta apenas não informar valor.

1.3. O arquivo não poderá ser renomeado, pois a alteração do mesmo impossibilita a sua leitura no dia do certame.

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, **conforme previsto no item II – Sessão Pública**, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial n° 010 / 2019**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial n° 010 / 2019**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

2. O licitante que não se fizer presente à sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro.

2.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 1, o licitante **ausente** deverá enviar o **ENVELOPE 3** incluindo a documentação exigida no Item **V – CREDENCIAMENTO**, da seguinte forma:

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial nº 010 / 2019**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 3 - DECLARAÇÃO**

## **VII - PROPOSTA DE PREÇO**

---

### **1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:**

**1.1. Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços, gravado em mídia digital.**

1.2. Ser apresentada 01 (uma) via impressa do arquivo da proposta comercial emitida pelo aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL”, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

1.3. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.





**PODER EXECUTIVO**

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- 1.4. Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.
- 1.5. Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;
- 1.6. Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.
3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.
4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.
5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.
6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **7. Serão desclassificadas as propostas que:**

- 7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- 7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- 7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.

## **VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

---

1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.
2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.
3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
4. Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

7. O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMBE.
13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
14. Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.
15. Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

16. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

16.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

16.2. Não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.3. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

16.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

## **IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

4. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação.

## **5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

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

5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).

**NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenha apresentado no ato do Credenciamento.**

**Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **6. REGULARIDADE FISCAL**

**6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**, atualizado;

**6.2. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

**6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual**, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

**6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

**6.5. Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, com validade na data de realização da licitação.

**6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável.

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.

7.2. Comprovante de Registro no Conselho Regional regulamentador do exercício da profissão (CREA, CAU ou CFT), **da licitante e de seus responsáveis técnicos, a saber:**

a) Engenheiro Mecânico ou os Engenheiros Industriais, modalidade mecânica, ou Tecnólogos da área de Engenharia Mecânica, ou profissional equivalente responsável pela execução do objeto;

b) Engenheiro Químico ou Engenheiros Industriais, modalidade química, ou Engenheiros e Arquitetos com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, ou Tecnólogos da área de Engenharia Química.

7.3. A empresa vencedora com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá apresentar na ocasião da contratação suas Certidões de Registro e Quitação visados pelo CREA do Estado do Espírito Santo.

7.4. O(s) responsável(is) técnico(s) poderá(ão) ser diretor, sócio ou empregado, contratado a qualquer título, seja mediante registro na carteira profissional ou contrato de prestação de serviço por prazo determinado ou indeterminado, devendo o vínculo junto a empresa existir na data da entrega das propostas do Edital. Deverá ainda o profissional estar devidamente registrado no Conselho Regional regulamentador do exercício da profissão, comprovando, obrigatoriamente tal condição, através da documentação necessária.

## **8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Contabilidade competente, contendo termo de abertura, encerramento e registro no órgão competente, extraídos do livro diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios.

**8.2. Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/1976, cópias da publicação de:**

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);
- c) Demonstração dos Fluxos de Caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa;
- d) Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido ou a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados;
- e) Notas explicativas do balanço.

**8.3. Para outras empresas:**

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício, registrados na Junta Comercial;
- b) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

8.4. Somente será habilitada a licitante que apresentar no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral – ILG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um);

a) As fórmulas para o cálculo dos índices referidos acima são os seguintes (ANEXO 5):

i) Índice de Liquidez Geral:

$$ILG = (AC + RLP)$$





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

(PC + PNC)

Onde:

ILG – Índice de Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PNC – Passivo Não Circulante ;

ii) Índice de Solvência Geral:

ISG =  $\frac{AT}{PC + PNC}$

iii) Índice de Liquidez Corrente:

ILC =  $\frac{AC}{PC}$

Onde:

ILC – Índice de Liquidez Corrente;

AC – Ativo Circulante;

PC – Passivo Circulante;

8.5. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93;

a) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerado o valor estimado para o período de 12 meses, conforme determina a Lei 8666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**8.6. Apresentação de Certidão Negativa Natureza de Recuperação Judicial e Extrajudicial (falência e concordata)** emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

a) 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.

b) A comprovação dos índices referidos no item 8.2, bem como do patrimônio líquido aludido no item 8.3, deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 8.1, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação.

## **9. REGULARIDADE SOCIAL**

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 6 (MODELO)**.

### **OBSERVAÇÕES:**

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: [gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- 1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
  - 1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
  - 1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
  3. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).
  4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
  5. Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
  6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
  7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa,



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

8. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Licitações, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

**Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.**

## **X - RECURSOS**

---

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.
3. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

## **XII - DO CONTRATO**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO 7, após homologação do certame.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

### **XIII – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO**

---

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

### **XIV – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO**

---

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal n° 8.666/93 e posteriores alterações.

## **XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.

2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e n° da Licitação (Pregão Presencial n° \_\_\_/2019).

4. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei n° 8.666/93 e suas alterações.

5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.

8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

## **XVI - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato. A CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

1.1. Advertência;

1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;





**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

1.6. 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 no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

## **XVII - ORIENTAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO**

1. O objeto de desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no Artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e seguintes, e demais normas pertinentes.

## **XVIII – ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DO SERVIÇO**

1. A entrega dos serviços da presente licitação deverá ser efetuada após expedição da Ordem de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil e de acordo com as demais especificações do Termo de Referência (Anexo I).

## **XIX - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

3. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.
4. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.
5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.
6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. O município esclarece que o Pregoeiro poderá determinar a interrupção da sessão por períodos determinados. Não estando concluído o pregão até o término do horário de expediente da Prefeitura, o Pregoeiro poderá, também, determinar a suspensão da sessão com continuidade do pregão nos dias úteis imediatos em horários a serem fixados.
8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.
9. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.
10. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.

11. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo 3 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)

Anexo 4 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)

Anexo 5 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)

Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 7 – Minuta do Contrato

Boa Esperança/ES, 04 de dezembro de 2019.

**João Flávio Zoteli Areia**  
Pregoeiro Oficial



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 1**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2019**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## **1. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, em aparelhos de ar condicionado da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

## **2. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO**

2.1 Os aparelhos de ar condicionado proporcionam climatização das salas, gerando conforto térmico, mantendo a salubridade e a qualidade do ambiente de trabalho;

2.2 O presente instrumento foi elaborado diante da necessidade de contratação dos serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, em aparelhos de ar condicionado;

2.3 O Serviço de manutenção preventiva torna-se necessário pelo fato do mesmo reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos. A manutenção aumenta a confiabilidade e leva o equipamento a operar sempre próximo das condições em que saiu de fábrica;

2.4 A necessidade dos serviços corretivos se prende ao fato de que todo equipamento pode durante sua vida útil apresentar alguma falha (defeito), necessitando desta forma de reparos para que o mesmo volte a operar de forma adequada.

## **3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS**

3.1 Considera-se **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** toda ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no funcionamento de equipamentos. Neste documento, este tipo de manutenção compreende somente os aparelhos de ar condicionado, devendo para tanto, ser observado o seguinte **ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**:

3.1.1 Limpeza interna e externa tanto do aparelho como da bandeja, filtros serpentinas, condensadoras e evaporadoras, painel e outras (periodicidade **BIMESTRAL**);



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

3.1.2 A limpeza da serpentina deve compreender a aplicação direta do produto na eliminação de fungos e bactérias; sendo esse produto homologado pelo Ministério da Saúde (Periodicidade MENSAL);

3.1.3 Os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis e ter em sua preparação os componentes sequestrantes especiais, agentes coadjuvantes e água (periodicidade MENSAL);

3.1.4 Lubrificação e ajustes para prevenir problemas posteriores por falta de conservação (periodicidade TRIMESTRAL);

3.1.5 Elementos de acionamentos /transmissão mecânica (periodicidade TRIMESTRAL):

Motores elétricos: verificar a existência de sujeiras danos corrosão e fixação.

Limpar elementos, eliminar focos de corrosão.

Verificar vibrações e ruídos anormais, sentido de rotação.

3.1.6 Medir isolamento do sistema elétrico (periodicidade TRIMESTRAL):

Verificar a existência de sujeiras, danos corrosão externa.

Limpar externamente, eliminar focos de corrosão e danos do elemento filtrante e substituir se necessário.

Substituir elemento filtrante do compressor.

Verificar vibrações ruídos anormais e fixação do compressor.

Medir e registrar pressões de sucção, registrar pressões de descarga e temperatura.

Verificar temperatura dos mancais do compressor centrifugo.

Executar teste de vazamento, funcionamento de dispositivo de segurança.

3.1.7 Componentes do sistema frigorifico (periodicidade TRIMESTRAL):

Tubulações verificar a existência de sujeiras e corrosão externa e danos na isolamento, vazamentos, vibrações reapertar conexões.

Verificar as gaxetas acoplamentos, juntas e reparo e substituição quando necessário.

Limpeza de dutos e substituição de filtros quando necessário,

3.2 Considera-se **MANUTENÇÃO CORRETIVA** àquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação por mau funcionamento e/ou por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que possam vir a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

3.2.1 Para toda intervenção corretiva deverá a CONTRATADA emitir um laudo/relatório detalhado dos serviços a serem executados constando setor, secretaria e número de patrimônio equipamento.

3.2.2 A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos.

3.2.3 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

3.2.4 Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de peças, exceto gás refrigerante e óleo para compressor, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

3.2.5 Havendo necessidade de troca de peças, deverá a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE um laudo técnico detalhado a respeito do defeito identificado, contendo ainda, especificações claras da peça danificada.

3.2.6 Fazem parte do fornecimento obrigatório pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o contrato, todos os gases que serão utilizados na limpeza dos sistemas tais como: gás de refrigeração, gases para pressurização e testes de vazamentos, gases de limpeza, devendo ser substituídos.

3.2.7 Fará parte do fornecimento obrigatório pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o Contrato, todos os elementos de consumo ou ferramentas necessários à operação de manutenção, utilizados na recuperação dos equipamentos tais como: ferramentas operacionais, aparelhos de medição, óleo lubrificante, estopas, parafusos, tintas e pincéis para recuperação de peças enferrujadas, borrachas de apoio para condensadores, eventuais elementos de soldas (gases, soldas e seus ferramentais, EPI'S (equipamento de Proteção Individual de Segurança), bomba de vácuo, equipamento de jato d'água, etc.).

3.2.8 É parte da responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das subpartes dos equipamentos que proporcionam o funcionamento regular dos componentes tais como: correias e polias, rolamentos, filtros da linha de líquido, filtro de ar do evaporador dos aparelhos de ar condicionado (tela, filtro, etc.), isolantes das tubulações de gás, fiação elétrica, contadoras, termômetros, termostatos, relés térmicos devendo ser substituídos, sem ônus adicional para o contrato.

3.2.9 As peças e materiais substituídos, sob demanda, pela CONTRATADA deverão ser entregues à CONTRATANTE após a sua devida substituição.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

#### **4. LOCAL E PRAZO PARA A MANUTENÇÃO**

4.1 Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação feita à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.2 Caso ocorra necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE para que tome as providências que julgarem necessárias;

4.3 A execução deverá ser realizada em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade e durante a vigência do contrato;

4.4 A CONTRATADA prestará serviços em todos os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;

4.5 Os serviços deverão ser revistos na hipótese de não corresponderem as especificações e necessidades da CONTRATANTE, devendo ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para administração.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

5.1 Executar os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos de forma completa e eficiente, em conformidade com as disposições deste instrumento, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores da Administração.

5.2 Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.3 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Administração de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

5.4 Executar, na vigência da garantia do fabricante, a troca de todos os materiais utilizados na prestação dos serviços que se revelarem defeituosos independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos em que, comprovadamente pela CONTRATADA, a causa do defeito é devida à negligência ou mau uso por parte de servidor deste órgão municipal, que, no caso, deverá notificar a CONTRATANTE, incluindo proposta comercial para a execução do serviço.





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

5.5 Corrigir às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização dos materiais de seu fornecimento.

5.6 Atender prontamente as orientações e exigências do (a) Gestor (a) do contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.

5.7 Emitir faturas no valor pactuado em contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento, juntamente com o relatório dos serviços prestados conforme Anexo C;

5.8 Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

5.9 Emitir Relatório dos serviços realizado, que devem ser atestados pelos chefes dos Setores/Departamentos e/ou Diretores onde for realizado os respectivos serviços.

5.10 Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos equipamentos, que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

5.11 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

5.12 Permitir ao(a) servidor(a) nomeado(a) pela Administração fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização desta Administração, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.

5.13 Repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

5.15 Obedecer às normas técnicas para os sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13.971, de SET/1997 e suas respectivas alterações, e a Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde e demais legislações vigentes.

5.16 Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

5.17 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS**

6.1 A CONTRATADA apresentará após solicitação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, Relatório de Assistência Técnica assinado pelo responsável técnico, na ocorrência de defeito nos equipamentos, especificando a causa e o tipo de problema apresentado e indicando a necessidade da substituição de peças, componentes ou acessórios, juntamente com o orçamento destes, quando for o caso.

6.2 Deverão constar nestes relatórios o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados, a análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, conferir e avaliar a execução dos serviços e as obrigações da CONTRATADA.

7.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

7.3 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

7.5 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

7.6 Efetuar o pagamento da CONTRATADA na forma convencionada neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

7.7 Verificar as deficiências ocorridas na execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

8.1 A Secretaria Municipal de Saúde designará um servidor responsável pela fiscalização do objeto contratado.

## **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

9.2 A execução dos serviços estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

9.3 A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços, todavia, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

9.4 O (A) responsável pelo recebimento dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para refazer.
- b) Solicitar à CONTRATADA, a refazer qualquer serviço executado que esteja em desacordo ou insatisfatório.

## **10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Ordem de Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 (dois) anos.

10.2 Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

10.3 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 11.1 por:

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

10.4 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 11.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

10.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **11. DA FORMA DE PAGAMENTO**

11.1 O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## 12. DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

12.2 O Contrato poderá ser prorrogado, mediante aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, observados os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e desde que autorizado formalmente pela autoridade competente, quais sejam:

- a) Os serviços forem prestados regularmente;
- b) A CONTRATADA não tenha sofrido punições de natureza pecuniária;
- c) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- e) A CONTRATADA manifeste, expressamente, seu interesse na prorrogação.

## 13. DA VISTORIA

13.1 A licitante poderá realizar vistoria dos equipamentos, nas dependências da CONTRATANTE, para perfeito conhecimento do objeto, inclusive quanto às especificações dos materiais e serviços a serem contratados, avaliando o estado dos equipamentos, de modo a não incorrer em falhas ou omissões, que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

13.2 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas **não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.**

13.3 As visitas deverão ser previamente agendadas na Secretaria Municipal de Saúde, no período das 07horas às 11horas e das 12he30min. às 17 horas, pelo telefone (27) 3768 – 6507 (27) 3768-1434.

13.4 No dia agendado para a Licitação Pública não haverá vistoria.

## 14. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

14.1 A CONTRATADA compromete-se a oferecer aos itens do objeto a garantia mínima de 90 (noventa) dias no serviço prestado.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **15. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

15.1 Compreende na execução de serviços de instalação de aparelhos de ar tipo Split, com distância média entre a condensadora e evaporadora em até 03 (três) metros, incluindo materiais e demais utensílios, como também “drenagem” da água produzida pelo equipamento, deixando o equipamento em perfeito funcionamento. Quando a instalação, por motivo de força maior, compreender distância superior a 03 (três) metros, esta será paga pela proporcionalidade entre o valor contratado de 03 (três) metros e o efetivamente executado.

15.2 A CONTRATANTE acompanhará a execução da instalação de novos equipamentos, pela CONTRATADA, tendo em vista a exigência do fabricante, face à manutenção da garantia do equipamento fornecido, e avaliará a sua qualidade, fazendo com que sejam atendido todos os itens constantes do manual de instalação, determinando as medidas necessárias e imprescindíveis à correta execução dos serviços, sustando qualquer serviço que esteja sendo realizado em desacordo com o referido manual ou normas ABNT NBR 16.401 de 2008, ou que possa atentar quanto a segurança de pessoas ou bens da CONTRATANTE ou de terceiros, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato para providências pertinentes.

15.3 A CONTRATADA deverá indicar, ainda, conforme sua experiência o melhor local para instalação dos equipamentos, levando em conta não o grau de dificuldade técnica para instalação (a menos que seja impossível), mas sim o perfeito funcionamento e utilização do equipamento.

15.4 É de total responsabilidade da CONTRATADA, qualquer dano que venha a ocorrer com o equipamento durante o processo de instalação.

## **16. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

16.1 A CONTRATADA suprirá o serviço de máquinas, equipamentos de proteção individual, ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços, e que possibilitem agilizar o andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão do serviço no prazo determinado.

16.2 Deverá ser providenciado pela CONTRATADA, durante toda a execução dos serviços, a adequada proteção dos operários e das instalações existentes, de modo a garantir a estanqueidade do serviço quanto a eventuais danos causados por resíduos de demolições, poeiras, desmontagens e execuções dos demais serviços.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

16.3 Serão obedecidas todas as recomendações, com relação à higiene e segurança do trabalho, contidas na Norma Regulamentadora NR-18, aprovada pela Portaria nº 3.214 de 08/06/1978, Ministério do Trabalho, publicada no D.O.U. de 08/07/1978 – Suplemento e alterações.

16.4 Serão vedados aos empregados da CONTRATADA: trabalhar descalços, trabalhar com tamancos ou sandálias, trabalhar com vestuário não condizente como o decoro público.

16.5 Na elaboração do planejamento de execução dos serviços, a CONTRATADA deverá partir do pressuposto que, em todo desenrolar da execução dos serviços, a Secretaria Municipal de Saúde e seus diversos setores deverão ter expediente normal de trabalho, de 2ª a 6ª feira, exceto, sábado, domingo, feriados e pontos facultativos.

## **17. DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1 Todo o contato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feito pelo responsável pelos serviços e a fiscalização do contrato, bem como pelo gestor da Secretaria de Saúde

17.2 A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição dos profissionais que demonstrarem incompetência para os respectivos cargos.

17.3 Caberá à CONTRATADA supervisionar e coordenar os trabalhos de eventuais subcontratadas, assumindo total e única responsabilidade pela qualidade e cumprimento dos prazos de execução e dos serviços.

17.4 A CONTRATADA está obrigada a: executar os serviços dentro da melhor técnica, obedecendo rigorosamente às instruções da CONTRATANTE no que diz respeito ao atendimento do cronograma e as especificações; fornecer, quando solicitados e sem ônus para a CONTRATANTE, protótipos de materiais e equipamentos para a análise e aprovação da FISCALIZAÇÃO.

17.5 Comunicar à FISCALIZAÇÃO qualquer erro, desvio ou omissão, referente ao estipulado nas especificações, ou qualquer documento que faça parte integrante do contrato.

17.6 Acatar as instruções e observações que emanarem da CONTRATANTE, via FISCALIZAÇÃO, refazendo qualquer trabalho imperfeito.

17.7 A CONTRATADA não poderá, sob nenhum pretexto, subempreitar totalmente os serviços contratados.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

17.8 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o responsável pela execução dos serviços, ocasião em que serão fixadas as precauções específicas ligadas à natureza dos trabalhos.

17.9 Serão realizadas visitas periódicas nos locais de serviço, a fim de verificar o cumprimento das determinações legais, o estado de conservação dos dispositivos protetores do pessoal e das máquinas, bem como para fiscalizar a observância dos regulamentos e normas de caráter geral.

17.10 À CONTRATADA compete acatar as recomendações decorrentes das inspeções e sanar as irregularidades apontadas;

17.11 Caberá à CONTRATADA fazer a comunicação, da maneira mais detalhada possível, por escrito, de todo tipo de acidente, inclusive princípio de sinistro.

17.12 A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individual de caráter rotineiro, coerentes com a natureza dos trabalhos e com grau de risco determinado pelo órgão competente.

## **18. DAS REMOÇÕES E RETIRADAS**

18.1 Serão executadas todas as retiradas e remoções necessárias para a manutenção dos aparelhos.

18.2 As remoções dos aparelhos deverão ser feitas de modo a manter o local sempre limpo e desimpedido.

18.3 Todos os aparelhos que necessitarem de remoção deverão ter suas características anotadas em formulário apropriado, em duas vias e serem acompanhados da autorização para tal, conforme modelo anexo.

18.4 Todos os serviços de retiradas e remoções serão executados adotando-se as normas de segurança previstas na legislação em vigor, de forma a evitar danos a terceiros, aos equipamentos, aos bens da CONTRATANTE e a garantir a segurança de seus funcionários.

18.5 Quaisquer danos ocorridos provenientes das retiradas e das remoções, deverão ser reparadas às expensas da CONTRATADA.





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

18.6 Os equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços de retiradas e de remoções, e os meios de proteção e segurança, deverão atender às prescrições da NBR-5682 e alterações.

18.7 Antes do início dos serviços, a CONTRATADA procederá a um exame detalhado de cada aparelho a ser retirado e/ou removido. Deverão ser considerados aspectos importantes do estado dos aparelhos e suportes e os métodos utilizados na instalação.

18.8 A CONTRATADA será responsável pela limpeza da área no término dos serviços.

## **19. DO CHAMADO TÉCNICO**

19.1 Serão realizados quantos chamados técnicos forem necessários, a pedido da CONTRATANTE, sem nenhum tipo de ônus. Os chamados técnicos incluirão ocorrências de defeitos nos aparelhos instalados bem como possíveis instalações ou substituições de equipamentos.

19.2 As despesas com o transporte dos aparelhos, em qualquer caso, deverão ser incluídas no preço oferecido.

19.3 A integridade dos aparelhos e dos funcionários será considerada encargo da CONTRATADA, sendo que não serão acatadas reclamações relativas a acidentes de qualquer natureza.

## **20. DA LIMPEZA**

20.1 A CONTRATADA deverá efetuar a limpeza dos locais onde forem efetuados os serviços;

20.2 A CONTRATADA deverá proceder à remoção de todos os resíduos, deixando o local completamente desimpedido, bem como cuidadosamente varrido;

20.3 A CONTRATADA deverá remover devidamente do local todos os materiais, equipamentos, peças remanescentes, ferramentas e acessórios.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **21. DA ENTREGA DO SERVIÇO**

21.1 Concluído o serviço, a CONTRATADA proporrá por escrito a entrega à CONTRATANTE. A CONTRATANTE providenciará o recebimento nos termos do item seguinte.

## **22. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

22.1 Recebida a comunicação de conclusão do serviço, o responsável pelo setor efetuará o recebimento contra recibo.

## **23. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

23.1 Será considerado um prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para execução de serviço de manutenção por aparelho;

23.2 Antes de iniciar o serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com o representante da CONTRATANTE para sanar todas as possíveis dúvidas.

## **24. DO RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**

24.1 A CONTRATADA deverá elaborar Relatório da Manutenção Preventiva, entregando cópia à CONTRATANTE, Este relatório deverá conter:

- a) Descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a indicação da marca, modelo e nº de tombamento patrimonial;
- b) Data, hora de início e de término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos vistoriados;
- d) Este relatório obedecerá ao disposto no item 3.1 deste documento e seus respectivos subitens.
- e) O Relatório de Manutenção Corretiva deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato;



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **25. DO RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

25.1. Sempre que realizar serviços de natureza Corretiva, a CONTRATADA deverá elaborar Relatório da Manutenção Corretiva, entregando cópia à CONTRATANTE, em que deverá constar:

- a) Descrição sumária dos serviços de consertos realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, com a indicação da marca, modelo e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado;
- b) Data, hora de início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados;
- d) O Relatório de Manutenção Corretiva deverá ser aprovado pelo Fiscal do Contrato;

## **26. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROJETO ATIVIDADE:** 008001.1030100252.053 – CONTRATAÇÃO E MANUTENÇÃO EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E SAÚDE BUCAL

**ELEMENTO DESPESA:** 33903900000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

**FONTE DE RECURSO:** 12120000007 – SUS FEDERAL (CUSTEIO) A.BÁSICA-PAB-VARIÁVEL-INCREMENTO

**FICHA:** 036.

## **27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

27.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável.

27.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

27.2. Comprovante de Registro no Conselho Regional regulamentador do exercício da profissão (CREA, CAU ou CFT), **da licitante e de seus responsáveis técnicos, a saber:**

- a) Engenheiro Mecânico ou os Engenheiros Industriais, modalidade mecânica, ou Tecnólogos da área de Engenharia Mecânica, ou profissional equivalente responsável pela execução do objeto;
- b) Engenheiro Químico ou Engenheiros Industriais, modalidade química, ou Engenheiros e Arquitetos com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, ou Tecnólogos da área de Engenharia Química.

27.3. A empresa vencedora com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá apresentar na ocasião da contratação suas Certidões de Registro e Quitação visados pelo CREA do Estado do Espírito Santo.

27.4. O(s) responsável(is) técnico(s) poderá(ão) ser diretor, sócio ou empregado, contratado a qualquer título, seja mediante registro na carteira profissional ou contrato de prestação de serviço por prazo determinado ou indeterminado, devendo o vínculo junto a empresa existir na data da entrega das propostas do Edital. Deverá ainda o profissional estar devidamente registrado no Conselho Regional regulamentador do exercício da profissão, comprovando, obrigatoriamente tal condição, através da documentação necessária.

## **28. DO PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE - PMOC**

28.1. Os serviços deverão ser iniciados a partir da assinatura do contrato oriundo desta licitação e emissão da “Ordem de Serviços” e atenderão ao PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle e demais solicitações da Secretaria/órgão requisitante.

28.2. Deverá ser apresentado pela contratada em até 10 (dez) dias corridos da data da assinatura do contrato, o PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle, em conformidade com o Anexo 1 da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, com o cronograma dos serviços referentes à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido no presente Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do CONTRATANTE, prevendo, no mínimo, as atividades elencadas no ANEXO D deste Termo de Referência, com periodicidades correspondentes;

28.3. Caso o PMOC não seja aprovado pela Fiscalização do CONTRATANTE, esta cientificará a CONTRATADA para, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, fazer os ajustes necessários.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

28.4. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base nas normas vigentes; nas recomendações de manutenção mecânica da NBR 13971/97 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT e da NBR 16401, bem como deverão atender à rotina do Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) do Anexo I da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998; à NBR 14679/12 – Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização; às normas da ABNT; às prescrições e recomendações dos fabricantes e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT; bem como a este Termo de Referência;

28.5. O serviços de manutenção preventiva visam prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle.

28.6. Considera-se Manutenção Preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos, incluindo a realização das tarefas constantes da rotina do PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle;

28.7. A empresa deverá emitir relatórios após cada serviço executado e mensalmente relativos à rotina de manutenção (PMOC – Plano de Manutenção, Operação e Controle), conforme ANEXO D do Termo de Referência, que deverão ser entregues ao Fiscal do contrato em até uma semana após o término da manutenção.

28.8. A contratada deverá Implantar e manter um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, adotado para o sistema de climatização. Este plano deve conter a identificação do estabelecimento que possui ambientes climatizados, a descrição das atividades a serem desenvolvidas, as recomendações a serem adotadas em situações de falha do equipamento e de emergência, para a garantia da segurança do sistema de climatização e outras de interesse, conforme modelo descrito no Anexo I da Portaria nº 93.523 GM/MS/98 e especificações da NBR 13971/97 da ABNT;

28.9. A contratada deverá garantir a aplicação do PMOC por intermédio da execução contínua direta ou indireta deste serviço;

28.10. A contratada deverá ainda, manter disponível o registro dos procedimentos estabelecidos no PMOC;



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **29. ANEXOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- 29.1. ANEXO A – Descrição e Quantidade dos Serviços;
- 29.2. ANEXO B – Relação dos Equipamentos;
- 29.3. ANEXO C - Modelo de Relatório de Execução dos Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva;
- 29.4. ANEXO D - Modelo de Plano de Operação, Manutenção e Controle – PMOC.

## **ANEXO A – DESCRIÇÃO E QUANTIDADE DOS SERVIÇOS**



**Prefeitura Municipal de Boa Esperança**  
**Governo do Estado do Espírito Santo**

**PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES**

**Pesquisa de Preços Nº 000018/2019 - 30/09/2019 - Processo Nº 05.549/2019**

<i>Item</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
<b>00001</b>	00001	00000308	MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 7000 a 12000 btus. serviço de manutencao preventiva compreendendo: a limpeza da serpentina deve compreender a aplicacao direta do produto na eliminacao de fungos e bacterias; sendo esse produto homologado pelo ministerio da saude. periodicidade de execucao dos servicos mensal.	UN	648,00	111,670	72.362,16
<b>00002</b>	00002	00000308	MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 7000 a 12000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: limpeza interna e externa tanto do aparelho como da bandeja, filtros serpentinhas, condensadoras e evaporadoras, painel e outras. periodicidade de execucao dos servicos bimestral.	UN	324,00	111,670	36.181,08
<b>00003</b>	00003	00000308	MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 7000 a 12000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: lubrificacao e ajustes para prevenir problemas posteriores por falta de conservacao; elementos de acionamentos /transmissao mecanica; motores eletricos: verificar a existencia de sujeiras danos corrosao e fixacao. limpar elementos, eliminar focos de corrosao. verificar vibracoes e ruidos anormais, sentido de rotacao. medir isolacao do sistema eletrico; verificar a existencia de sujeiras, danos corrosao externa. limpar externamente, eliminar focos de corrosao e danos do elemento filtrante e substituir se necessario. substituir elemento filtrante do compressor. medir e registrar pressoes de succao, registrar pressoes de descarga e temperatura. verificar temperatura dos mancais do compressor centrifuga. executar teste de vazamento, funcionamento de dispositivo de seguranca. componentes do sistema frigorifico. tubulaoes verificar a existencia de sujeiras e corrosao externa e danos na isolacao, vazamentos, vibrações reapertar conexoes. verificar as gaxetas acoplamentos, juntas e reparo e substituaico quando necessario. limpeza de dutos e substituaico de filtros quando necessario, periodicidade de execucao do servicos trimestral	UN	216,00	136,670	29.520,72
<b>00004</b>	00004	00000308	MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 16000 a 24000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: a limpeza da serpentina deve compreender a aplicacao direta do produto na eliminacao de fungos e bacterias; sendo esse produto homologado pelo ministerio da saude. periodicidade de execucao dos servicos mensal.	UN	36,00	111,670	4.020,12
<b>00005</b>	00005	00000308	MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 16000 a 24000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: limpeza interna e externa tanto do aparelho como da bandeja, filtros serpentinhas, condensadoras e evaporadoras, painel e outras. periodicidade de execucao dos servicos bimestral.	VST	18,00	111,670	2.010,06



**Prefeitura Municipal de Boa Esperança  
Governador do Estado do Espírito Santo**

**PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES**

**Pesquisa de Preços Nº 000018/2019 - 30/09/2019 - Processo Nº 05.549/2019**

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00006	00006	00000308	<p>MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 16000 a 24000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: lubrificacao e ajustes para prevenir problemas posteriores por falta de conservacao; elementos de acionamentos /transmissão mecânica; motores eletricos: verificar a existencia de sujeiras danos corrosao e fixacao. limpar elementos, eliminar focos de corrosao. verificar vibraes e ruidos anormais, sentido de rotacao. medir isolacao do sistema eletrico; verificar a existencia de sujeiras, danos corrosao externa. limpar externamente, eliminar focos de corrosao e danos do elemento filtrante e substituir se necessario. substituir elemento filtrante do compressor. medir e registrar pressoes de succao, registrar pressoes de descarga e temperatura. verificar temperatura dos mancais do compressor centrifuga. executar teste de vazamento, funcionamento de dispositivo de segurancia componentes do sistema frigorifico. tubulacoes verificar a existencia de sujeiras e corrosao externa e danos na isolacao, vazamentos, vibracoes reapertar conexoes. verificar as gaxetas acoplamentos, juntas e reparo e substituicao quando necessario. limpeza de dutos e substituicao de filtros quando necessario, periodicidade de execucao dos servicos trimestral</p>	LN	12,00	140,000	1.680,00
00007	00007	00000308	<p>MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 38.000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: a limpeza da serpentina deve compreender a aplicacao direta do produto na eliminacao de fungos e bacterias; sendo esse produto homologado pelo ministerio da saude. periodicidade de execucao dos servicos mensal.</p>	LN	24,00	111,670	2.680,08
00008	00008	00000308	<p>MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 38.000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: limpeza interna e externa tanto do aparelho como da bandeja, filtros serpentinas, condensadoras e evaporadoras, painel e outras. periodicidade de execucao dos servicos bimestral.</p>	LN	12,00	128,330	1.539,96
00009	00009	00000308	<p>MANUTENCAO PREVENTIVA em aparelhos de ar condicionado split de 38.000 btus. servico de manutencao preventiva compreendendo: lubrificacao e ajustes para prevenir problemas posteriores por falta de conservacao; elementos de acionamentos /transmissão mecânica; motores eletricos: verificar a existencia de sujeiras danos corrosao e fixacao. limpar elementos, eliminar focos de corrosao. verificar vibracoes e ruidos anormais, sentido de rotacao. medir isolacao do sistema eletrico;</p>	LN	8,00	148,330	1.186,64





Prefeitura Municipal de Boa Esperança  
Governador do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000018/2019 - 30/09/2019 - Processo Nº 05.549/2019

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
			verificar a existencia de sujeiras, danos corrosao externa. limpar externamente, eliminar focos de corrosao e danos do elemento filtrante e substituir se necessario. substituir elemento filtrante do compressor. medir e registrar pressoes de succao, registrar pressoes de descarga e temperatura. verificar temperatura dos mancais do compressor centrifuga. executar teste de vazamento, funcionamento de dispositivo de seguranca. componentes do sistema frigorifico. tubulacoes verificar a existencia de sujeiras e corrosao externa e danos na isolacao, vazamentos, vibracoes reapertar conexoes. verificar as gaxetas acoplamentos, juntas e reparo e substituicao quando necessario. limpeza de dutos e substituicao de filtros quando necessario, periodicidade de execucao dos servicos trimestral				
00010	00010	00000354	MANUTENCAO CORRETIVA em aparelhos de ar condicionado split de 7.000 a 12.000 btus.	UN	55,00	111,670	6.141,85
00011	00011	00000354	MANUTENCAO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado split de 16.000 a 24.000 btus	UN	4,00	131,670	526,68
00012	00012	00000354	MANUTENCAO CORRETIVA de aparelhos de ar condicionado split de 38.000 btus	UN	3,00	158,330	474,99
00013	00013	00000390	INSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO split 7000 a 12000 btus.	UN	32,00	250,000	8.000,00
00014	00014	00000390	INSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO split 16000 a 24000 btus.	UN	8,00	286,670	2.293,36
00015	00015	00000390	INSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO split 30000 btus.	UN	2,00	316,670	633,34
00016	00016	00000391	DESINSTALACAO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO split 7000 a 12000 btus.	UN	10,00	143,330	1.433,30
00017	00017	00000391	DESINSTALACAO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO split 16000 a 24000 btus.	UN	5,00	160,000	800,00
00018	00018	00000391	DESINSTALACAO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO split 30000 btus.	UN	2,00	203,330	406,66
							<b>171.891,00</b>



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **ANEXO B – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **SETOR: UBS JACQUES GONÇALVES VIEIRA**

**ENDEREÇO: DR. PEDRO HERKENHOFF, 287, CENTRO.**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>TIPO</b>	<b>MARCA</b>	<b>BTU's</b>
1)	01	9766	Split	LG	12.000
2)	01	2434	Split	Komeco	9.000
3)	01	1749	Split	Komeco	9.500
4)	01	2412	Split	Komeco	9.000
5)	01	2439	Split	Komeco	9.000
6)	01	9754	Split	LG	12.000
7)	01	8964	Split	LG	12.000
8)	01	9974	Split	LG	12.000

#### **SETOR: UBS BOA MIRA**

**ENDEREÇO: AV. DR. SÃO BENEDITO, S/N, BOA MIRA.**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>TIPO</b>	<b>MARCA</b>	<b>BTU's</b>
9)	01	3605	Split	LG	12.000
10)	01	8964	Split	LG	12.000
11)	01	8901	Split	LG	12.000
12)	01	8990	Split	LG	12.000
13)	01	8961	Split	LG	12.000



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**SETOR: UBS JOÃO MARCHIORI**

**ENDEREÇO: RUA PRINCIPAL, S/N, DISTRITO DE BELA VISTA**

ITEM	QUANT.	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTU's
14)	01	8131	Split	ELGIN	24.000
15)	01	8322	Split	ELGIN	9.000
16)	01	8323	Split	ELGIN	9.000
17)	01	8324	Split	ELGIN	9.000
18)	01	8333	Split	ELGIN	9.000

**SETOR: LOCAL DE REFERENCIA PARA ATENDIMENTO NASF**

**ENDEREÇO: RUA MINAS GERAIS, S/N, VILA TAVARES**

ITEM	QUANT.	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTU's
19)	01	-	Split	ELGIN	30.000
20)	01	9968	Split	ELGIN	9.000
21)	01	9975	Split	LG	12.000
22)	01	9970	Split	CONSUL	18.000
23)	01	9976	Split	LG	12.000
24)	01	9969	Split	CONSUL	18.000
25)	01	8387	Split	LG	12.000

**SETOR: UBS FLORIANO DELLAPARTE MILANESE**

**ENDEREÇO: RUA VEREADOR SADE TAVARES, S/N, VILA FERNANDES**

ITEM	QUANT.	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTU's
26)	01	2710	Split	ELECTROLUX	38.000
27)	01	2711	Split	ELECTROLUX	38.000
28)	01	2712	Split	ELECTROLUX	12.000



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

<b>29)</b>	01	<b>2714</b>	Split	ELECTROLUX	7.000
<b>30)</b>	01	<b>2715</b>	Split	ELECTROLUX	7.000
<b>31)</b>	01	<b>2716</b>	Split	ELECTROLUX	12.000
<b>32)</b>	01	<b>2717</b>	Split	ELECTROLUX	9.000
<b>33)</b>	01	<b>2718</b>	Split	ELECTROLUX	7.000
<b>34)</b>	01	<b>2719</b>	Split	ELECTROLUX	18.000
<b>35)</b>	01	<b>6938</b>	Split	ELGIN	12.000
<b>36)</b>	01	<b>9064</b>	Split	LG	12.000
<b>37)</b>	01	<b>6971</b>	Split	ELGIN	12.000

**SETOR: UBS ELY FRANCISCA DA CONCEIÇÃO**

**ENDEREÇO: RUA ANTÔNIO TEODORO DE ARAÚJO, S/N, SANTO ANTÔNIO**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>TIPO</b>	<b>MARCA</b>	<b>BTU's</b>
<b>38)</b>	01	<b>6996</b>	Split	ELGIN	12.000
<b>39)</b>	01	<b>6990</b>	Split	ELGIN	12.000
<b>40)</b>	01	<b>6997</b>	Split	ELGIN	12.000
<b>41)</b>	01	<b>8386</b>	Split	ELGIN	9.000
<b>42)</b>	01	<b>6580</b>	Split	ELGIN	18.000

**SETOR: UBS KM/20**

**ENDEREÇO: RUA PALMIRA, S/N, KM 20**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>PATRIMÔNIO</b>	<b>TIPO</b>	<b>MARCA</b>	<b>BTU's</b>
<b>43)</b>	01	<b>9016</b>	Split	LG	12.000
<b>44)</b>	01	<b>3032</b>	Split	KOMEKO	9.000



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**SETOR: UBS SOBRADINHO**

**ENDEREÇO: RUA SANTA TEREZINHA, S/N, SOBRADINHO**

ITEM	QUANT.	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTU's
45)	01	2905	Split	KOMECO	9.000
46)	01	2895	Split	KOMECO	9.000
47)	01	6579	Split	ELGIN	12.000
48)	01	9014	Split	LG	12.000

**SETOR: A DEFINIR**

**ENDEREÇO: A DEFINIR**

- OBS.: INFORMAMOS QUE OS APARELHOS LISTADOS ABAIXO ESTÃO EM FASE DE ENTREGA, JÁ CONTEMPLADOS NO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2019, CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 019/2019 COM A EMPRESA IURI COELHO SERAFINI.
- QUANDO A REFERIDA EMPRESA ENTREGAR OS APARELHOS INFORMAREMOS O LOCAL, SETOR E PLACA DE PATRIMÔNIO DOS MESMOS PARA A EMPRESA GANHADORA.

ITEM	QUANT.	PATRIMÔNIO	TIPO	MARCA	BTU's
49)	18	-	Split	ELGIN	9.000 À 12.000



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO C – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO  
PREVENTIVA E CORRETIVA**

*(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA CONTRATADA)*

SALA/SETOR/SECRETARIA	DATA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA*	MENSAL	SEMESTRAL	ANUAL

MANUTENÇÃO CORRETIVA*	
-----------------------	--

(\*) Preencher os campos com um “X”

<b>PROBLEMAS OBSERVADOS</b>	
Nº PATRIMÔNIO	DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA
<b>SOLUÇÕES ADOTADAS</b>	
Nº PATRIMÔNIO	PEÇAS SUBSTITUÍDAS/SERVIÇOS EXECUTADOS

<b>OBSERVAÇÕES/PARECER TÉCNICO DA CONTRATADA</b>

Os serviços foram integralmente executados conforme estabelecido no Plano de Manutenção Operação e Controle – PMOC.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

---

**Responsável Técnico da Contratada**

---

**Fiscal do Contrato**

*(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA  
ADMINISTRAÇÃO)*

	<b>Data</b>	<b>Hora</b>
<b>CHAMADO EXTRAORDINÁRIO (SERVIÇOS CORRETIVOS)</b>		
<b>INÍCIO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)</b>		
<b>CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS (MANUT. PREVENTIVA OU CORRETIVA)</b>		
<b>INTERRUPÇÃO DOS SERVIÇOS</b>		
<b>REINÍCIO DOS SERVIÇOS</b>		

**Obs.:** Caso tenha ocorrido, informar o motivo da interrupção dos serviços, no campo Outras Informações, no final dessa página.

<b>QUANTIDADE DE TÉCNICOS QUE PARTICIPARAM DOS SERVIÇOS</b>	
---	--

**Observações:**

- **Atendimento:** tempo de horas (considerar somente dias úteis) transcorrido entre o chamado para um serviço corretivo e o início dos serviços (tal prazo é previsto em contato);
- **Execução:** tempo em horas transcorrido entre o início dos serviços (programados ou corretivos) e sua conclusão.

<b>AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO CLIENTE</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
OS TÉCNICOS DA CONTRATADA APRESENTAM-SE PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PORTANDO UNIFORME COMPLETO, CARTEIRA DE IDENTIDADE E CRACHÁ		
AS PEÇAS/MATERIAIS SUBSTITUÍDOS FORAM DEIXADOS NA DEPENDÊNCIA À DISPOSIÇÃO DO CONTRATANTE		
OS PRAZOS CONTRATUAIS DE ATENDIMENTO FORAM CUMPRIDOS		
O SISTEMA FICOU FUNCIONADO A CONTENTO		



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Preencher os campos acima com um “X” ou com “NA” (não se aplica)**

**OUTRAS INFORMAÇÕES (inserir no campo abaixo o que julgar pertinente)**

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Carimbo e assinatura da Fiscalização**

**Instruções à fiscalização:**

- 1. Preencha os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da Contratada;**
- 2. Evite rasuras, a fidelidade de suas informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados;**
- 3. Posteriormente, a Contratada deverá remeter cópia do presente, para arquivamento junto ao PMOC, conforme determina a legislação.**





**PODER EXECUTIVO**  
 Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
 Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
 Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## ANEXO D – MODELO DE PLANO DE OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONTROLE – PMOC.

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE</b>			
<b>SECRETARIA/ÓRGÃO</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			<b>Nº</b>
<b>COMPLEMENTO</b>	<b>BAIRRO</b>	<b>CIDADE</b>	<b>UF</b>
<b>TELEFONE</b>			

<b>2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO</b>	
<b>NOME/RAZÃO SOCIAL</b>	
<b>ENDEREÇO</b>	
<b>CNPJ</b>	<b>TEL/FAX/ENDEREÇO ELETRÔNICO</b>
<b>REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</b>	<b>ART</b>

<b>3. RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS</b>					
<b>TIPO DE ATIVIDADE</b>	<b>Nº DE OCUPANTES</b>		<b>IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE</b>	<b>ÁREA CLIMATIZADA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>CARGA TÉRMICA (TR)</b>
	<b>FIXOS</b>	<b>FLUTUANTES</b>			

<b>4. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE</b>				
<b>DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE</b>	<b>PERIODICIDADE</b>	<b>DATA DE EXECUÇÃO</b>	<b>EXECUTADO POR</b>	<b>APROVADO POR</b>



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Conforme planilhas a seguir				
--------------------------------------	--	--	--	--

**Observação: (M) Mensal / (B) Bimestral / (T) Trimestral / (S) Semestral / (A) Anual / (E) Eventual – Conforme planilhas a seguir:**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

<b>CONDICIONADORES DOMÉSTICOS</b> (Aparelhos de Janela/ Split / Cortina de Ar)		<b>PERIODIZAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO</b> <b>CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE</b>	<b>M</b>	<b>B</b>	<b>S</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
<b>1</b>	<b>VENTILADORES</b>						
1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.			X			
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.			X			
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.			X			
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.			X			
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.			X			
<b>2</b>	<b>MOTORES ELÉTRICOS</b>						
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.			X			
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.			X			
<b>3</b>	<b>FILTROS DE AR</b>						
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.			X			
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.			X			
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.			X			
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.			X			
<b>4</b>	<b>GABINETE</b>						
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.			X			
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.			X			
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.			X			
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contem bolor).			X			
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.			X			



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
 Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.			X			
4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.			X			
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.					X	
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.						X
<b>5</b>	<b>EVAPORADORES(Refrigerante/Ar)</b>						
5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos			X			
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor			X			
5.3	Limpar as superfícies do lado ar					X	
5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja			X			
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos			X			
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador					X	
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção			X			
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção			X			
5.9	Purgar gases não condensáveis, caso necessário						X
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, se necessário, sua correção			X			
<b>6</b>	<b>CONDENSADORES (Ar)</b>						
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas			X			
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica			X			
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor					X	
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar			X			
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos			X			
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.					X	
6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção			X			



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção			X			
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário			X			
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção			X			
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário						X
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção			X			
6.13	Verificar e reparos na isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena			X			
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário			X			
<b>7</b>	<b>COMPRESSORES</b>						
7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.			X			
7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.			X			
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.			X			
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.				X		
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).			X			
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.			X			
7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.			X			
<b>8</b>	<b>CIRCUITO REFRIGERANTE</b>						
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.			X			
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no isolamento térmico			X			



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração			X			
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador			X			
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás			X			
<b>9</b>	<b>PAINÉIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICOS</b>						
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.			X			
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.			X			
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando.			X			
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.			X			
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.					X	
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.			X			
9.7	Medir e registrar tensão.			X			
9.8	Medir e registrar corrente.			X			
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.					X	
<b>10</b>	<b>AMBIENTE CLIMATIZADO</b>						
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.			X			

Notas:

1. As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração. Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada, visando o bom funcionamento e



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes;

2. Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;

3. Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

**5. RECOMENDAÇÕES AOS USUÁRIOS EM SITUAÇÕES DE FALHA DE EQUIPAMENTO E OUTRAS DE EMERGÊNCIA**

1) Acione imediatamente a empresa contratada;

2) Comunique o fato à FISCALIZAÇÃO.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 2**  
**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL N° XXX / 2019**

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.) ..... n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de ..... CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CRENCIA** o Senhor ..... portador da Carteira de Identidade (RG) n.º ..... CPF n.º. ...., para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao **Pregão Presencial n° XXX / 2019**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ n° \_\_\_\_\_

**Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.**

**Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.**

**Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.**





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### ANEXO 3

## DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2019

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.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **ANEXO 4**

# **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

**(MODELO)**

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2019**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador devidamente habilitado.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **ANEXO 5**

### **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)**

#### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2019**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Boa Esperança/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_

Nome do representante legal da empresa

Empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº \_\_\_\_\_

**OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa  
proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador  
devidamente habilitado.**



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANEXO 6**  
**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2019**

**REFERENTE:** Pregão Presencial n° 010/2019.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, em aparelhos de ar condicionado da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES.

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr<sup>o</sup>(<sup>a</sup>). \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da RG n° \_\_\_\_\_ e do CPF n° \_\_\_\_\_,

**DECLARA:**

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade CONTRATANTE responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

**OBS.:** Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

## **ANEXO 7**

### **MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº \_\_\_\_/2019** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010 / 2019**

“Que entre si celebram o Fundo Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES e a empresa .....

## **PREÂMBULO**

**O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA ESPERANÇA-ES**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 11.431.661/0001-98, localizado à Av. Senador Eurico Rezende, nº. 780 - Centro – Boa Esperança/ES, por intermédio de sua Gestora, a Secretária Municipal de Saúde, Sra. **Ana Rosa Marin Silva**, brasileira, casada, portadora do CIC/MF nº 090.898.047-73 e RG. nº 2.137.388 - SSP/ES, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº. \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cep nº \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, profissão, portador (a) da CI RG nº. \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_, e CPF nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realização de serviços de instalação, desinstalação, manutenção preventiva e corretiva, em aparelhos de ar



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

condicionado da Secretaria Municipal de Saúde de Boa Esperança/ES, conforme discriminado no Processo nº 5.549/2019 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo 1 do Pregão Presencial nº 010/2019 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas no edital da licitação, **Pregão Presencial nº 010/2019** e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$ .....  
(.....).

3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei;

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração,



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o (s) seguinte (s) preço (s) unitário (s) por item:

<b>Item</b>	<b>Quant</b>	<b>Und</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor Anual</b>
					<b>Valor Total R\$</b>

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS, LOCAL E PRAZO PARA A MANUTENÇÃO**

4.1. Considera-se **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** toda ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no funcionamento de equipamentos. Neste documento, este tipo de manutenção compreende somente os aparelhos de ar condicionado, devendo para tanto, ser observado o seguinte **ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**:

4.1.1. Limpeza interna e externa tanto do aparelho como da bandeja, filtros serpentinas, condensadoras e evaporadoras, painel e outras (periodicidade **BIMESTRAL**);

4.1.2. A limpeza da serpentina deve compreender a aplicação direta do produto na eliminação de fungos e bactérias; sendo esse produto homologado pelo Ministério da Saúde (Periodicidade **MENSAL**);

4.1.3. Os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis e ter em sua preparação os componentes sequestrantes especiais, agentes coadjuvantes e água (periodicidade **MENSAL**);

4.1.4. Lubrificação e ajustes para prevenir problemas posteriores por falta de conservação (periodicidade **TRIMESTRAL**);

4.1.5. Elementos de acionamentos /transmissão mecânica (periodicidade **TRIMESTRAL**):



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Motores elétricos: verificar a existência de sujeiras danos corrosão e fixação.

Limpar elementos, eliminar focos de corrosão.

Verificar vibrações e ruídos anormais, sentido de rotação.

#### 4.1.6. Medir isolamento do sistema elétrico (periodicidade TRIMESTRAL):

Verificar a existência de sujeiras, danos corrosão externa.

Limpar externamente, eliminar focos de corrosão e danos do elemento filtrante e substituir se necessário.

Substituir elemento filtrante do compressor.

Verificar vibrações ruídos anormais e fixação do compressor.

Medir e registrar pressões de sucção, registrar pressões de descarga e temperatura.

Verificar temperatura dos mancais do compressor centrifugo.

Executar teste de vazamento, funcionamento de dispositivo de segurança.

#### 4.1.7. Componentes do sistema frigorifico (periodicidade TRIMESTRAL):

Tubulações verificar a existência de sujeiras e corrosão externa e danos na isolamento, vazamentos, vibrações reapertar conexões.

Verificar as gaxetas acoplamentos, juntas e reparo e substituição quando necessário.

Limpeza de dutos e substituição de filtros quando necessário,

4.2. Considera-se **MANUTENÇÃO CORRETIVA** àquela que visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos. A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações da **CONTRATANTE**, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver paralisação por mau funcionamento e/ou por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que possam vir a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

4.2.1. Para toda intervenção corretiva deverá a **CONTRATADA** emitir um laudo/relatório detalhado dos serviços a serem executados constando setor, secretaria e número de patrimônio equipamento.





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

4.2.2. A CONTRATADA se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços corretivos.

4.2.3. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, espumas para vedação, produtos de pinturas, nitrogênio, oxigênio, acetileno, etc.

4.2.4. Será de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento de peças, exceto gás refrigerante e óleo para compressor, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

4.2.5. Havendo necessidade de troca de peças, deverá a CONTRATADA apresentar à CONTRATANTE um laudo técnico detalhado a respeito do defeito identificado, contendo ainda, especificações claras da peça danificada.

4.2.6. Fazem parte do fornecimento obrigatório pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o contrato, todos os gases que serão utilizados na limpeza dos sistemas tais como: gás de refrigeração, gases para pressurização e testes de vazamentos, gases de limpeza, devendo ser substituídos.

4.2.7. Fará parte do fornecimento obrigatório pela CONTRATADA, sem ônus adicional para o Contrato, todos os elementos de consumo ou ferramentas necessários à operação de manutenção, utilizados na recuperação dos equipamentos tais como: ferramentas operacionais, aparelhos de medição, óleo lubrificante, estopas, parafusos, tintas e pincéis para recuperação de peças enferrujadas, borrachas de apoio para condensadores, eventuais elementos de soldas (gases, soldas e seus ferramentais, EPI'S (equipamento de Proteção Individual de Segurança), bomba de vácuo, equipamento de jato d'água, etc.).

4.2.8. É parte da responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento das subpartes dos equipamentos que proporcionam o funcionamento regular dos componentes tais como: correias e polias, rolamentos, filtros da linha de líquido, filtro de ar do evaporador dos aparelhos de ar condicionado (tela, filtro, etc.), isolantes das tubulações de gás, fiação elétrica,



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, n° 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

contadoras, termômetros, termostatos, relés térmicos devendo ser substituídos, sem ônus adicional para o contrato.

4.2.9. As peças e materiais substituídos, sob demanda, pela CONTRATADA deverão ser entregues à CONTRATANTE após a sua devida substituição.

4.3. Os serviços deverão ser executados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação feita à CONTRATADA pela Secretaria Municipal de Saúde;

4.4. Caso ocorra necessidade de substituição de peças e/ou componentes, a CONTRATADA deverá notificar formalmente a CONTRATANTE para que tome as providências que julgarem necessárias;

4.5. A execução deverá ser realizada em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, conforme necessidade e durante a vigência do contrato;

4.6. A CONTRATADA prestará serviços em todos os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde;

4.7. Os serviços deverão ser revistos na hipótese de não corresponderem as especificações e necessidades da CONTRATANTE, devendo ser refeitos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem qualquer ônus para administração.

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

5.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

5.2. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e n° da



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

Licitação (Pregão Presencial nº \_\_\_\_/19).

5.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.6. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

5.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

## **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

**Unidade Gestora:** Fundo Municipal de Saúde.

**Órgão:** Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS.

**Projeto Atividade:** 008001.1030100252.053 – Contratação e Manutenção Equipes de Saúde da Família e Saúde Bucal.

**Elemento Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

**Ficha:** 036.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**Fonte de Recurso:** 12120000007 – SUS FEDERAL (CUSTEIO) – Atenção Básica/PAB Variável – Incremento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA**

7.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

8.1.1. Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade dos serviços, receber, conferir e avaliar a execução dos serviços e as obrigações da CONTRATADA.

8.1.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do serviço contratado e o seu aceite.

8.1.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA.

8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.1.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços.

8.1.6. Efetuar o pagamento da CONTRATADA na forma convencionada neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

8.1.7. Verificar as deficiências ocorridas na execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

**8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

8.2.1. Executar os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos de forma completa e eficiente, em conformidade com as disposições deste instrumento, sem causar prejuízo ao andamento normal do trabalho dos servidores da Administração.

8.2.2. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no artigo 71 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

8.2.3. Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a Administração de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir, conforme o disposto nos artigos 70 e 71 da Lei 8.666/93.

8.2.4. Executar, na vigência da garantia do fabricante, a troca de todos os materiais utilizados na prestação dos serviços que se revelarem defeituosos independentemente de causa, época ou do tipo de defeito, exceto nos casos em que, comprovadamente pela CONTRATADA, a causa do defeito é devida à negligência ou mau uso por parte de servidor deste órgão municipal, que, no caso, deverá notificar a CONTRATANTE, incluindo proposta comercial para a execução do serviço.

8.2.5. Corrigir às suas expensas, quaisquer danos causados à Administração decorrentes da utilização dos materiais de seu fornecimento.

8.2.6. Atender prontamente as orientações e exigências do (a) Gestor (a) do contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

8.2.7. Emitir faturas no valor pactuado em contrato, apresentando-a à CONTRATANTE para ateste e pagamento, juntamente com o relatório dos serviços prestados conforme Anexo III;

8.2.8. Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente.

8.2.9. Emitir Relatório dos serviços realizado, que devem ser atestados pelos chefes dos Setores/Departamentos e/ou Diretores onde for realizado os respectivos serviços.

8.2.10. Informar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades nos equipamentos, que não possam ser sanadas nos termos do contrato.

8.2.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive aquelas relativas às especificações, sob pena de rescisão contratual.

8.2.12. Permitir ao(a) servidor(a) nomeado(a) pela Administração fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização desta Administração, eximirá a CONTRATADA das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.

8.2.13. Repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer objeto comprovadamente danificado ou extraviado por seus empregados.

8.2.14. Obedecer às normas técnicas para os sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação – manutenção programada, da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 13.971, de SET/1997 e suas respectivas alterações, e a Portaria nº 3.523/98, do Ministério da Saúde e demais legislações vigentes.

8.2.15. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da CONTRATANTE.

8.2.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente objeto, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

9.1.6. 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



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 9.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 9.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 9.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.2.4. Fizer declaração falsa;
- 9.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 9.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

- 9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.





**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.1.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A Secretaria Municipal de Saúde designará formalmente um servidor responsável pela fiscalização da prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, sendo a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.3. Os documentos fiscais correspondentes à prestação de serviços objeto deste Termo serão atestados pelo Secretário Municipal de Saúde.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.



**PODER EXECUTIVO**  
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**  
**GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**  
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000  
Telefone: (27) 3768 6531 | E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | [www.boaesperanca.es.gov.br](http://www.boaesperanca.es.gov.br)

**ANA ROSA MARIN SILVA**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
**CONTRATANTE**

---

**CONTRATADA**

---

**GESTOR DO CONTRATO**

---

**FISCAL DO CONTRATO**