



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

# EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2024

ID CIDADES: 2024.003E0700001.02.0001

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº.: 6.229/2023; 1.174/2024 e 3.964/2024			
UNIDADES ADMINISTRATIVAS SOLICITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.			
Objeto			
REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS ÀS MANUTENÇÕES.			
Valor Total Estimado			
R\$ 1.111.934,90 (um milhão e cento e onze mil e novecentos e trinta e quatro reais e noventa centavos).			
Registro de Preços	Vistoria/ Amostra	Instrumento Contratual e/ou Ata de Registro de preços	Forma de Adjudicação
SIM	NÃO	SIM	GLOBAL
MODO DE DISPUTA: Aberto		Critério de julgamento: MENOR PREÇO (GLOBAL)	
DATA/HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES (PROPOSTA): Até o dia 04/12/2024, às 09:00 horas			
CREDENCIAMENTO: Dia 04/12/2024 das 08:30 às 09:00 horas			
DATA/HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 04/12/2024 às 09:00 horas			
LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Protocolo desta Prefeitura Municipal			
Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente (inclusive o horário), independentemente de nova comunicação.			
Lic. Exclusiva ME/EPP	Exige Amostra / demonstração	Critério de Sustentabilidade	
NÃO	NÃO	NÃO	
Garantia Contratual: NÃO			
Pedidos de Esclarecimentos e impugnações			
Até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame através do Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Água Branca – ES ou excepcionalmente através do endereço eletrônico <a href="mailto:licitacao@prefeituradeaguabranca.es.gov.br">licitacao@prefeituradeaguabranca.es.gov.br</a> .			
Modo de disputa: Fechado e aberto			

Acompanhe as informações dos Pregões e demais processos de contratação da PMAB-ES pelo endereço [www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br).

O edital e outros anexos estão disponíveis para download em [www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### **PREÂMBULO**

O Município de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, torna público, para ciência dos interessados que, no horário estabelecido neste Edital, na sala de Licitações, localizada na Rua Vicente Pissinatti, 71 Centro, CEP 29.795-000, Águia Branca - ES, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

**Ato de nomeação do Agente de contratação/Pregoeiro membros da equipe de apoio:** Portaria nº 21.659/2024, de 18 de janeiro de 2024.

**Referência de tempo:** Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

### **DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS ÀS MANUTENÇÕES**, conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo ao presente Edital;

O quantitativo máximo a ser adquirido é o que está estabelecido no modelo de proposta, anexo ao presente edital.

Os licitantes estão obrigados a cotarem a totalidade dos itens licitados, tendo em vista que esta licitação será adjudicada a somente um licitante (menor preço global).

Não serão admitidos preços diferentes para os mesmos itens, tendo em vista que a localização dos setores públicos se limitam ao município de Águia Branca – ES

Poderão ser registrados os preços de mais de um fornecedor/prestador de serviços desde que aceitem os preços do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

### **APRESENTAÇÃO E ABERTURA:**

**DATA PARA A RETIRADA DO EDITAL:** A partir da publicação, o Edital estará disponível gratuitamente em [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br) ou diretamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Sala da Comissão de Licitações – Rua Vicente Pissinatti, 71 – Centro – Águia Branca – ES. A sessão será conduzida pela Comissão de Licitações.

### **1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS E PRELIMINARES:**

1.1 – O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos da Lei 14.133/2021

1.2 O Agente de Contratação/Pregoeiro conduzirá esse certame juntamente com a Comissão de Contratação devidamente nomeada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.3 A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte mil) habitantes, como é o caso de Águia Branca – Espírito Santo, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.3.1 A Lei 14.133/2021 também prevê, no §2º, art 171, que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

### 2 – BASES LEGAIS:

2.1 – A presente licitação é regida pela Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, e de forma suplementar, pela Orgânica Municipal, com as respectivas alterações.

### 2.2 – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

2.2.1 – As especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

2.3 – Integram este Edital os Anexos:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

III – PROPOSTA COMERCIAL - MODELO;

IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA – MODELO;

V – MODELO DE CARTA CREDENCIAL;

VI – MINUTA DE CONTRATO.

VII - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO (INSERIR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

VIII - INFORMAÇÕES SOBRE ARQUIVO PCA – PROPOSTA COMERCIAL AUTOMÁTICA

IX - MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

### 3 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão solicitar o edital no setor de licitações desta Prefeitura Municipal ou através do endereço eletrônico [licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br](mailto:licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br) ou retirar diretamente no site [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br](mailto:licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 3745-1357. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Águia Branca ou excepcionalmente através do endereço eletrônico [licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br](mailto:licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br), seguindo as condições e os prazos previstos na Lei 14.133/2021,



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do(s) Processo(s) Administrativo(s), 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.

5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação na forma da Lei 14.1333/2021, informando ao interessado sobre a sua decisão.

6 - 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.

### **4 – PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO:**

4.1 – Os envelopes contendo as propostas de preços deverão ser protocolados no Prédio sede da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES, conforme previsto neste Edital. O envelope contendo os documentos de habilitação será exigido somente do licitante vencedor, imediatamente após o encerramento da fase de lances.

4.2 – Os trabalhos da Comissão de contratação, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.

4.3 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, as mesmas serão conferidas e rubricadas pela Comissão de contratação e pelos representantes presentes.

4.3.1 – O envelope contendo a habilitação será exigido somente do licitante vencedor e imediatamente após o encerramento da fase de lances.

4.4 – Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão de contratação na fase de credenciamento, proposta de preços, lances e habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recursos, o Agente de contratação concluirá e encerrará a sessão, encaminhando o processo para decisão final da autoridade superior.

4.4.1 – Caso não ocorra à hipótese prevista no item 3.5, a Comissão de contratação informará sobre o prosseguimento do processo, conforme prevê a legislação vigente.

4.5 – Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão de contratação e pelos representantes devidamente credenciados.

4.6 – As comunicações referentes a este certame serão publicadas no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal e [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br)

4.7 – Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação.

4.8 – Esta Prefeitura Municipal convocará o vencedor da presente licitação para, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da entrega da intimação ou da publicação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta é parte integrante deste Edital, considerando que o prazo descrito neste item também deverá ser observado para as futuras Autorizações de Fornecimento/serviços e contrato, quando for o caso.

### **4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1 - Poderão participar deste pregão presencial somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e ainda que:

4.1.1 atendam às condições deste edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação;

4.1.2 que possuam e apresentem a documentação na forma estabelecida no edital;

4.1.3 tenham o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.1.4 Não possuem em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.1.5 Não estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.6 Não sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.7 Não estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

4.1.7.1 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

4.1.8 Não estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021.

4.1.9 Sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2 - Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1 Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

4.2.2 A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

4.2.3 No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

4.2.4 As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

c) Discriminar a empresa líder;

d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

4.2.5 A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

4.2.6 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.2.7 Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

4.2.8 O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.2.9 No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

4.2.10 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

4.2.11A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

4.1.12 O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

4.2.13 As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de outros documentos e informações para a tomada de decisão.

4.2.13 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

4.2.14 Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro em [www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br) ficando sob inteira

## 5 - CREDENCIAMENTO

5 - No dia, hora e local estipulados neste Edital, as proponentes deverão estar representadas na sessão por:

a) Agente credenciado (Anexo V), **a carta credencial deverá estar outorgada pelo representante legal da empresa com firma reconhecida**, acompanhada do original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo **e Documentos de Identificação do credenciado e do representante legal outorgante do credenciamento**, ou;

b) Representante legal da empresa (proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada), acompanhado do original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, (documento comprobatório da sua condição), no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela empresa, e carteira de identidade, ou;

c) Procurador munido do instrumento procuratório feito e registrado em cartório, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Carteira de Identidade.

**2 - Os documentos mencionados nos itens 1 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope.**

**3 - O documento mencionado no item habilitação jurídica deste Edital, se apresentado no ato do credenciamento, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação do mesmo no envelope contendo a habilitação.**

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

5 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equivalente que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO IV (MODELO - DECLARAÇÃO UNIFICADA – ITENS 12 e 13 DA DECLARAÇÃO QUE SE REFERE A ME/EPP), QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** (expedida no máximo a 90 dias da data prevista para abertura da presente licitação), seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio. (A Certidão expedida pela Junta Comercial não será exigida do Microempreendedor individual).

6 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando ao direito a apresentação de novas proposta/lances e a interposição de recurso.

7 - Em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ITEM 01 DO ANEXO V (MODELO)**, na forma estipulada neste



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Edital. As proponentes que comparecerem deverão portar esta Declaração fora dos envelopes, junto ao Credenciamento, as que não comparecerem, mas enviarem toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, deverão enviar esta Declaração dentro do envelope Proposta de Preços.

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

6.1 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelope lacrado e indevassável, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2024**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE**  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

6.2 - O Envelope contendo os documentos de habilitação será exigido somente do licitante vencedor, imediatamente após o julgamento das propostas de preços e os respectivos lances, contendo as seguintes informações:

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - ES**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2024**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE**  
**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

#### **6.3 – PROPOSTA COMERCIAL:**

6.3.1 – Os documentos que compõem a proposta comercial deverão ser apresentados sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, preenchidos e impressos, e apresentados devidamente assinados pelo representante legal do licitante;

6.3.2 – A licitante poderá, em lugar da proposta, utilizar como substituto o próprio Formulário Padrão de Proposta Comercial do Anexo III, preenchendo-o de acordo com as instruções e observações nele contidas.

6.3.4 – A proposta deverá conter as seguintes indicações:

6.3.5 – A denominação, CNPJ, endereço/CEP, telefone e endereço eletrônico da licitante e data.

6.3.6 – Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data prevista para abertura dos envelopes contendo a proposta de preços;

6.3.7 – Ao elaborar a proposta, o licitante estará ciente, além de todas as estipulações deste edital, de que atenderá a todas as normas e critérios estabelecidos no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

### **7 - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

7.1 – Conforme estabelecido neste Edital serão recebidos os documentos para o Credenciamento. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos neste Edital.

7.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo critério de **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, considerando para tanto as disposições da Lei nº 14.133/2021.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

7.4 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, considerando os valores máximos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.5 – Todos as licitantes devidamente credenciados e que tiverem suas propostas classificadas poderão ofertar lances, até a proclamação da vencedora.

7.6 - Uma vez classificada as propostas o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor oferta de preço e as demais, em ordem crescente de valor.

7.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos, considerando que ao final da fase de lances o Pregoeiro estabelecerá para cada um dos itens da proposta de preços, o mesmo percentual de desconto ofertado na proposta global, sendo permitido pequenos ajustes de centavos, objetivando o fechamento correto e global da proposta.

**7.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.**

7.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de por ordem ao certame.

**7.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

7.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, observado os critérios estabelecidos neste edital.

7.11.1 – Justifica-se que o julgamento será por preço global, tendo em vista que a prestação de serviços se caracteriza como um todo, não sendo possível adjudicar a mais de um licitante pelas características gerais dos serviços a serem executados, que por sua natureza é mais viável técnica e economicamente para a administração municipal.

7.13 – O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de maior valor com vistas à ampliação de melhor oferta.

7.14 - Seguidamente o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, (da primeira empresa classificada), decidindo motivadamente a respeito.

7.15 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas, conforme o caso.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.16 - Sendo aceitável a proposta da primeira empresa classificada, será solicitado e aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, da respectiva empresa e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

7.17 - A Microempresa ou Empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

**7.18 - O benefício previsto neste Edital e na Legislação vigente, não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital (inclusive regularidade fiscal, podendo ser declaração de que não possui o documento específico com validade e que utilizará da prerrogativa legal para cumprimento da sua regularização) no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições ou declaração, o Pregoeiro poderá fazer diligências com a finalidade de se comprovar a regularidade na habilitação das empresas licitantes.**

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

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

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

7.22 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes, ressalvados os casos estabelecidos na Legislação vigente, principalmente quanto aos documentos existentes à época da sessão de julgamento deste Pregão e conforme estabelecido no item 7.17 deste tópico.

7.23 - Como critério de desempate, a decisão se dará obrigatoriamente de acordo com o estabelecido no art. 60 da Lei 14.133/2024, sendo assegurado preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada, desde que a proposta mais bem classificada não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.24 - Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada dentro do limite estabelecido, poderá apresentar nova proposta na própria sessão, apresentando menor preço, sob pena de preclusão.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

7.25 - A nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

7.26 - No caso de equivalência de valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte ou equivalentes, que se encontrem enquadradas, de acordo com este edital, será realizado sorteio entre elas para verificar qual poderá apresentar a melhor oferta.

7.27 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

### **8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

8.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Agente de contratação/Pregoeiro ou à equipe de apoio/comissão de contratação para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

8.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.5 Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

8.5.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

8.7 Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados nos termos do presente edital e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

8.8 A verificação pela PMAB-ES nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

8.9 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

8.10 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital, ressalvados os casos estabelecidos na legislação vigente;

8.11 Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

#### **8.12 - Habilitação Jurídica**

8.12.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

8.12.2 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

8.12.3 DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.12.4 INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

8.12.5 CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando de Microempendedor Individual.

#### **8.13 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.2 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.13.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.13.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.13.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.13.7 Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

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

- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

- Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

- Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

- Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

- Figurarão como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

- O Agente da Contratação/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).

- Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

#### 8.14 - Qualificação Econômico-financeira

8.14.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em **até 60 (sessenta)** dias anteriores à data de abertura da presente Licitação;

8.14.1.1 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem 8.14.1, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

8.14.1.2 Para aferição do prazo estabelecido no subitem 8.14.1, o mesmo será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

8.14.1.3 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

#### 8.15 Qualificação Técnica

8.15.1 - Comprovação de que a licitante prestou, sem restrições, serviços de natureza semelhantes ao indicado no objeto deste Edital. A comprovação deverá feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomadora dos serviços.

8.15.2 - Registro ou Inscrição da licitante junto ao CREA ou CFT (ou CRT);

8.15.2.1 - No caso de empresa com sede em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou CRT/ES, somente no ato de assinatura do Contrato, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

8.15.3 – Registro ou inscrição junto ao CREA ou CFT (ou CRT) do profissional, responsável técnico pela empresa, com formação em Engenharia Mecânica, Engenharia Elétrica **ou** Tecnólogo **ou** nível técnico na modalidade mecânica ou eletricidade ou eletrotécnica, vinculado à licitante, na forma da legislação vigente;

8.15.3.1 - No caso do profissional ser registrado em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou CRT/ES, somente no ato de assinatura do Contrato, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

8.15.3.2 - A comprovação deste profissional deverá ser realizada através de Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário; de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços ou documento equivalente, no caso de funcionário; e também, poderá ser comprovada através da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica no CREA ou CFT (ou CRT) da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão;

8.15.4 – Certidão de Acervo Técnico emitido em nome do Profissional vinculado à empresa licitante, nos termos do subitem 8.15.3.2, emitida pelo CREA ou CFT (ou CRT), relativa aos serviços, objeto desta licitação.

8.15.5 – Comprovação de que a empresa licitante possui instalações físicas (sede ou filial) no máximo a 45 (quarenta e cinco) quilômetros de Águia Branca/ES, objetivando maior agilidade na prestação dos serviços. (Essa comprovação poderá ser feita através da apresentação do Alvará de localização). As empresas deverão atender à solicitação da Administração Municipal, para avaliação e início da prestação de serviços, no prazo máximo de até 03(três) horas contadas a partir da convocação, sob pena das sanções estabelecidas na legislação vigente.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

8.15.5.1 Caso a empresa esteja localizada além do limite estabelecido neste item, deverá apresentar declaração se comprometendo em comparecer até o máximo de 03 (três) horas ao local indicado pela administração Municipal para avaliação e início da correção/prestação de serviços, sob pena das sanções estabelecidas na legislação vigente.

8.15.6 A vistoria é facultativa na forma da legislação vigente, ficando a critério da licitante realizá-la. Porém, ao apresentar proposta, a licitante declara automaticamente estar ciente de todas as condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.

### **8.16 – Declaração unificada**

#### **8.16.1 – Apresentação de Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO V)**

### **9 DOS RECURSOS**

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Águia Branca ou excepcionalmente através do endereço eletrônico [licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br](mailto:licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br), seguindo as condições e os prazos previstos na Lei 14.133/2021,

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevier decisão final da autoridade competente.

9.8 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados podendo os arquivos serem solicitados por meio do e-mail do Setor de Licitações: [licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br](mailto:licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br); telefone de contato (27)3745-1357.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, Lei nº 14.133/2021, art. 156:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

10.4 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.133/2021.

10.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de autoridade máxima da entidade.

10.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa;

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no caput do artigo 156 não exclui, em hipótese alguma, obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

10.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.16 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.18 As penalidades serão anotadas em registro cadastral.

#### **11 DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

11.2 A proposta vencedora estará disponível a todos os interessados após a homologação do pregão.

11.3 Após a homologação, o(s) adjudicatário(s) será(ão) será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

11.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições estabelecidas na legislação vigente.

11.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.6 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.7 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo valor registrado, na seguinte hipótese:

11.8 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

11.9 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem 11.3 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo estimado para o item e o período remanescente da Ata anterior.

11.10 A detentora da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.11 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a prestar os serviços, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal de Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.12 A Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para solicitação dos mesmos.

11.13 Os quantitativos totais expressos no Termo de Referência – e no modelo de proposta são estimados e representam as previsões do Município de Águia Branca - ES para a aquisição/prestação dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses.

11.14 A existência do preço registrado não obriga o Município de Águia Branca - ES a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.15 Os serviços que não corresponderem às especificações da Ata de Registro de Preços, deverão ser sanados e reparados pela empresa detentora da Ata, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

11.16 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

#### **12 DA ASSINATURA DO CONTRATO/VIGÊNCIA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

12. 1 – A Secretaria Municipal de Administração convocará a empresa detentora da Ata de registro de Preços para assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma da Lei, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12. 2 - Constituem motivos para a rescisão as situações referidas situações referidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12.3 - A vencedora deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis **após a data da assinatura do contrato** para os responsáveis pelo processo, no setor de contratos, os documentos que seguem:

12.4 - A ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente a execução dos serviços de manutenção de ar-condicionado, objeto do contrato.

12.5 - Relação nominal dos profissionais membros da Equipe Técnica que serão disponibilizados para a execução dos serviços, com a indicação das respectivas qualificações técnicas, se houver, e serviços para os quais serão responsáveis na realização do objeto contratual.

12.6 - Comprovação de que possui em seu quadro permanente os profissionais conforme previsto na Norma CEEI NF-02/92 do CREA-ES, Engenheiro Mecânico ou nível técnico em mecânica ou eletricidade, de acordo com a certidão de Registro de Pessoa Física apresentada na Habilitação, devidamente registrados no CREA/CFT/CRT.

12.7 - O profissional indicado pela licitante para comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser efetivamente o responsável pela execução, durante o contrato, dos serviços objeto desta licitação;

12.8 - A substituição dos responsáveis técnicos durante o contrato será admitida, desde que se indique para substituí-los profissionais que apresentem qualificações equivalentes ou superiores à mínima exigida no edital de licitação, tendo seus nomes submetidos à prévia aprovação pela Secretaria requisitante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**12.9 - A vigência inicial do possível contrato será de 12 meses a partir de sua publicação na forma da legislação vigente, podendo ser prorrogados sucessivamente na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, tendo em vista a possibilidade de caracterização de serviços e fornecimentos contínuos.**

### **13 - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e GARANTIA**

13.1 As informações quanto a forma e condições de execução dos serviços, encontram-se especificados no Termo de Referência, anexo ao presente edital, enfatizando que o atendimento aos chamados da Administração Municipal deverão ocorrer até o máximo de 03 (três) horas após a devida convocação.

### **14 FORMA DE PAGAMENTO:**

14.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Água Branca – ES de **NOTA FISCAL**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ**, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação.

14.2 - A **NOTA FISCAL** deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14.3 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à PMAB-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.4 - 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.

14.5 – a PMAB poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

14.6 – O(s) pagamento(s) ao vencedor será(ão) efetuado(s) através de depósito em conta bancária do mesmo, contra entrega da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o estabelecido neste Edital. **Fica sob responsabilidade do fornecedor, informar seus dados bancários bem como arcar com todas as despesas bancárias advindas da transação do depósito**

14.7 - O pagamento referente ao valor da **NOTA FISCAL** somente será feito conforme determinado no item anterior, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

14.8 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

14.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

14.10 Outras informações complementares sobre os procedimentos e orientações sobre a os preços e pagamentos constam no Termode Referência, anexo ao presente Edital.

### 14 DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 Todos os procedimentos e orientações sobre a os reajustes constam no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos ao presente Edital.

### 15 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 Ao participar de processo licitatório promovido por este Município, o licitante - titular dos dados registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

15.2 O licitante - titular dos dados – está ciente de o **CONTRATANTE** - controlador dos dados – sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.3 O **CONTRATANTE** - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15.4 Caberá à **CONTRATADA** e ao **CONTRATANTE** proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

15.5 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

15.6 O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

15.7 Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade da **PMAB-ES**.

15.8 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

15.9 O **CONTRATANTE** poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

15.10 Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

15.11 O Titular poderá solicitar ao **CONTRATANTE**, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

15.12 O Titular tem direito a obter do **CONTRATANTE** a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento mediante requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD.

15.13 O **CONTRATANTE** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.14. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

### 16. ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**16.1 CONTRATANTE e CONTRATADA** obrigam-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de preços, contrato e Termo de Referência – anexos ao presente Edital.

### 17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

17.2 É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.

17.3 É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMAB-ES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

17.4 Cabe ao Agente da Contratação/Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

17.5 Mais informações serão prestadas aos interessados **no horário das 07h30minh às 11h e de 12h30min às 15h00min, de segunda a quinta-feira e de 07h:00min às 12h:00min às sextas-feiras**, na Sede da Prefeitura Municipal Águia Branca – ES – Setor de Licitações, Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, na cidade de Águia Branca - ES, pelo telefone (27) 3745-1357 ou pelo e-mail: [licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br](mailto:licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br). Informações a respeito desta licitação serão divulgadas em [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br).

17.7 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades ou pessoas.

17.8 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizações, na forma da Legislação vigente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

17.9 Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

17.10 As impugnações, recursos, resultados e demais atos pertinentes a este edital poderão ser consultados em [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br) ou diretamente no setor de licitações desta Prefeitura Municipal.

17.11 A Administração municipal e as licitantes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

17.12 O 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.

Águia Branca – ES, 13 de novembro de 2024.

**CARLOS ANDRÉ FUZARI**  
Secretário Municipal de Administração



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERENCIA

##### 1. OBJETO

**1.1** Considerando que não se tem no quadro de servidores, profissional habilitado a executar os serviços técnicos e que também se faz necessária a substituição de peças que não dispomos em estoque e que são de difícil mensuração da demanda. Esses serviços são necessários para manutenção de equipamentos de ar condicionado. A demanda foi estimada com base na quantidade de equipamentos e nos serviços que serão necessários. Os serviços prestados serão de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrangendo equipamentos e instalações de sistemas de ar condicionado. Ressalta-se que também fará parte da prestação de serviço, o plano de Manutenção, operação e controle dos sistemas de ar condicionado. O serviço de ar condicionado trata-se de serviço essencial e continuado, sendo imprescindível a contínua manutenção destes, caso contrário implicará na qualidade do ambiente de trabalho, pois a climatização dos ambientes de trabalho é de fundamental importância

##### 2 JUSTIFICATIVA / OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO / MODALIDADE

**2.1** A qualidade do ar é diretamente afetada pelo estado de conservação dos equipamentos do sistema de climatização, portanto, uma manutenção preventiva deve ser planejada e procedida por pessoas qualificadas. A manutenção preventiva além de ser uma necessidade indispensável ao equipamento é, também, uma exigência normativa de caráter obrigatório.

**2.2** Cumpre destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício, sem prejuízo de outras penalidades previstas em legislação específica.

**2.3** É imprescindível a manutenção do ar-condicionado, com o intuito de manter a qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores que trabalham diariamente no edifício. Sabe-se que uma má climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde.

**2.4** Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente computadores e servidores devido ao superaquecimento. Assim, a temperatura deve estar sempre de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes. Tais equipamentos são indispensáveis às atividades meio e fim dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES. Portanto, é imprescindível a conservação e manutenção periódica do ar-condicionado.

**2.5** A modalidade pela modalidade presencial, conforme disposto no Art. 17 §2º da Lei 14.133/21, se justifica pela celeridade na contratação, visto que o pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos na modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Dentre as diversas vantagens da modalidade do pregão presencial sobre o eletrônico, frisa-se principalmente, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e a facilidade na negociação dos preços, bem como a verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade de pregão presencial não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução nos preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes. Imperioso destacar que, muito embora a lei contemple preferencialmente a modalidade de pregão eletrônico, o mesmo apresenta inúmeros custos, muitas vezes, não mensurados, não atendendo ao Princípio da Economicidade, em especial para aquisição de bens e serviços de valores próximos aos limites para a dispensa de licitação, nos termos do art 75, II da Lei 14.133/21.

Nesse sentido, depreende-se que o órgão licitante possui tais recursos virtuais, mas o mercado local não, ou, os que os possuem, não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame. Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, os quais sejam: sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e a administração pública; natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja localizada fora do Município de Coromandel e adjacências, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais da administração pública legislativa municipal.

Nesse sentido, destaca-se os ensinamentos do professor Dr. Jorge Ulisses Jacoby Fernandes:

"Sempre que o objeto requerer intervenção mais ativa do pregoeiro para a motivação da disputa e a obtenção da proposta, mais vantajosa e, quando o possível fornecedor, em face das condições necessárias a consecução do objeto,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estiver contido numa região geográfica específica, o uso do pregão eletrônico não ampliará a disputa, ao contrário, pode resultar inclusive na perda da competitividade."

A Lei 14.133 estabelece preferencialmente o pregão eletrônico, e não a sua obrigatoriedade, uma vez que não revogou a modalidade do pregão presencial. Dessa forma a Administração Pública apenas optou por sua forma presencial, pois além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando prejuízos a Administração, eis a motivação da inviabilidade da utilização do pregão de forma eletrônica.

### 3. ÁREA REQUISITANTE

3.1 Secretaria Municipal de Administração

### 4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1 O objeto deste procedimento é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO, EM QUAISQUER INSTALAÇÕES QUE VENHAM A SER OCUPADAS POR ESTA INSTITUIÇÃO NO MUNICÍPIO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

#### 4.2 Descrição do objeto e especificações:

DESCRIÇÃO
INSTALAÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.500 A 12.000 BTUS incluindo a obrigação de pelo menos 3 metros de linha ,não importando a distância entre a evaporadora e condensadora .composto de unidade condensadora e 1 unidade evaporadora
INSTALAÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 18.000 A 24.000 BTUS incluindo a obrigação de pelo menos 3 metros de linha ,não importando a distância entre a evaporadora e condensadora .composto de unidade condensadora e 1 unidade evaporadora
INSTALAÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT de 36.000 BTUS incluindo obrigação de pelo menos 3 metros de linha ,não importando a distância entre a evaporadora e condensadora .composto de unidade condensadora e 1 unidade evaporadora
INSTALAÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 48.000 BTUS incluindo a obrigação de pelo menos 3 metros de linha ,não importando a distância entre a evaporadora e condensadora .composto de unidade condensadora e 1 evaporadora
INSTALAÇÃO COMPLETA DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 60.000 BTUS incluindo a obrigação de pelo menos 3 metros de linha , não importando a distância entre a evaporadora e condensadora . composto de unidade condensadora e 1 unidade evaporadora
LIMPEZA COMPLETA DO EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO DE JANELA (EVAPORADORA E CONDENSADORA ) deve –se efetuar a limpeza de todos os componentes ,sendo necessário a retirada do equipamento que está instalado . no serviço estarão inclusos todos os insumos necessárioá execução do serviço e posterior reinstalação do equipamento
LIMPEZA COMPLETA DO EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT (CONDENSADORA E EVAPORADORA ) DEVE –SE Efetuar a limpeza do trocador de calor ( serpentina ) ventilador axial ,carenagem ,calha do dreno e todos os componentes ,sendo necessário a retirada do equipamento que está instalado .no serviço estarão inclusos todos os insumos necessários a execução do serviço e posterior reinstalação do equipamento ( equipamento de 7.000 a 12.000 btus )
LIMPEZA COMPLETA DO EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT (CONDENSADORA E EVAPORADORA )deve-se efetuar a limpeza do trocador de calor ( serpentina ), ventilador axial ,carenagem , calha do dreno e todos os componentes , sendo necessário a retirada do equipamento que está instalada . no serviço estarão inclusos todos os insumos necessário a execução do serviço e posterior reinstalação do equipamento (equipamento de 18.000 a 24.000 btus )
LIMPEZA COMPLETA DO EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT (CONDENSADORA E EVAPORADORA )deve-se efetuar a limpeza do trocador de calor ( serpentina ) , ventilador axial carenagem, calha do dreno e todos os componentes , sendo necessário a retirada do equipamento que está instalado . no serviço estarão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

inclusos todos os insumos necessário a execução do serviço e posterior reinstalação do equipamento ( equipamento com mais de 24.000 btus )

RETIRADA DO LOCAL E REINSTALAÇÃO EM OUTRO LOCAL DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 7.000 A 12.000 BTUS incluindo a obrigação de pelo menos 2 metros de linha ,não importando a distância entre a evaporadora e condensadora . composto de 1 unidade condensadora e 1 unidade evaporadora

RETIRADA DO LOCAL E REINSTALAÇÃO E OUTRO LOCAL DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO tipo split de 36.000 btus incluindo a obrigação de pelo menos 2 metros de linha , não importando a distância entre a evaporadora e condensadora .composto de 1 unidade condensadora e 1 unidade evaporadora

RETIRADA DO LOCAL E REINSTALAÇÃO EM OUTRO LOCAL DE EQUIPAMENTO DE AR condicionado tipo split de 48.000 btus incluindo a obrigação de pelo menos 2 metros de linha não importando a distância entre a evaporadora e condensadora . composto de 1 unidade condensadora e 1 unidade evaporadora

RETIRADA DO LOCAL E REINSTALAÇÃO EM OUTRO LOCAL DE EQUIPAMENTO DE ar condicionado tipo split de 60.000 btus incluindo a obrigação de pelo menos 2 metros de linha não importando a distância entre a evaporadora e condensadora composto de 1 unidade condensadora e 1 unidade evaporadora

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – MÃO DE OBRA MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR CONDICIONADO –POR CHAMADO

GÁS REFRIGERANTE R22 PARA AR CONDICIONADO –KG

GÁS REFRIGERANTE R 410 PARA AR CONDICIONADO KG

METRO ADICIONAL DE LINHA PARA INSTALAÇÃO DE SPLIT 9.000 A 12.000 BTUS

METRO ADICIONAL DE LINHA PARA INSTALAÇÃO DE SPLIT 18.000 A 24.000 BTUS

METRO ADICIONAL DE LINHA PARA INSTALAÇÃO DE SPLIT 36.000 A 48.000 BTUS

METRO ADICIONAL DE LINHA PARA INSTALAÇÃO DE SPLIT 60.000 BTUS

CAPACITOR 15 MF+ OU -5%, 450 VAC – PINO 50/60HZ classe de operação classe b (10000h) classe c (3000h) classe de proteção de segurança p2/p1,tensão gama 200~500 vac, faixa de capacitância 2 ~120mf, capacitância tolerância + ou – 5%, fator de dissipação  $20 \times 10^{-4}$ (100hz,20&#8451)teste de tensão terminal para o terminal utt 2 da ONU para 2 segundos, teste de tensão terminal para caso utc(2 un+1000)vac ou 2000 vac -50hz por 60 segundos ;resistência de isolamento=3000 mo.mf(100hz,15&#8451;1 min).

CAPACITOR 20 MF + OU – 5%, 450 – VAC –PINO 50/60 HZ :classe de operação classe b (10000h) classe c(3000h);classe de proteção de segurança p2/p1;tensão gama 200~500 vac ; faixa de capacitância 2~120mf; capacitância tolerância+ ou -5%; fator de dissipação  $20 \times 10^{-4}$ (100hz,20&#8451)teste de tensão terminal para o terminal utt2 da onu

RETIRADA DO LOCAL E REINSTALAÇÃO EM OUTRO LOCAL DE EQUIPAMENTO DE AR CONDICIONADO TIPO SPLIT 18.000 A 24.000 BTUS incluindo a obrigação de pelo menos 2 metros de linha , não importando a distância entre a evaporadora e condensadora . composto de 1 unidade condensadora e 1 unidade evaporadora

CAPACITOR 35 MF + OU – 5%,450-VAC- PINO 50/60HZ : classe de operação classe b(10000h) classe c (3000h);classe de proteção de segurança p2/p1;tensão gama 200~500 vac ;faixa de capacitância 2~120mf; capacitância tolerância + ou – 5 %; fator de dissipação  $20 \times 10^{-4}$ (100hz,20&#8451 teste de tensão terminal para o terminal utt 2 da ONU para 2 segundos; teste de tensão terminal para caso utc (2 un+1000)vac ou 2000 vac -50hz por 60segundos ;resistência de isolamento =3000 mo.mf(100hz,15&#8451;1 min)

CAPACITOR 40 MF + OU – 5%,450-VAC PINO 50/60HZ:classe de operação de proteção classe b (10000h)classe c (3000h);classe de proteção de segurança p2/p1; tensão gama 200~500 vac ; faixa de capacitância 2~120mf;capacitância tolerância +ou -; fator de dissipação  $20 \times 10^{-4}$ (100hz,20&#8451) teste de tensão terminal para o terminal utt 2 da ONU para 2 segundos ; teste de tensão terminal para caso utc(2 un+1000)vac ou -50hz por 60 segundos resistência de isolamento =3000 mo.mf(100hz ,15&#8451;1 min).

CAPACITOR 45MF +OU – 450-VAC-PINO 50/60HZ: classe de operação classe b (10000h) classe c (3000h);classe de operação de segurança p2/p1;tensão gama 200~500 vac ;faixa de capacitância 2~120mf;capacitância tolerância +ou -5%; fator de dissipação  $20 \times 10^{-4}$ (100hz,20&#8451)teste de tensão terminal para caso utc ( 2un+1000) vac ou 2000vac-50hz por 60segundos; resistência de isolamento =3000 mo.mf (1000hz 15 &#8451;1 min).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPACITOR CAIXA MINI 1,5 Mfd+OU-5%-450V COM TERMINAL CUPLO:CAPACITOR 1,5UF, TOLERÂNCIA +-5%tensão :450vac ,50/60hz capacitância tolerância +-5% fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451;);teste de tensão terminal para terminal utt2 da ONU para 2 segundos ; teste de tensão terminal para caso utc
CAPACITOR CAIXA MINI 2 Mfd+OU-5%-450V COM TERMINAL CUPLO:CAPACITOR 2 UF, TOLERÂNCIA +-5%tensão :450vac ,50/60hz capacitância tolerância +-5% fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451;);teste de tensão terminal para terminal utt2 da ONU para 2 segundos ; teste de tensão terminal para caso utc
CAPACITOR 2,5 UF MODELO CBB61 TOLERÂNCIA +-5%TENSÃO ;450VAC,50/60HZ, CAPACITÂNCIA TOLERÂNCIA +-5%, fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451;);teste de tensão terminal para terminal utt da ONU para 2 segundos ;teste de tensão terminal para o caso utc
CAPACITOR 3 UF MODELO CBB61 TOLERÂNCIA +-5%TENSÃO ;450VAC,50/60HZ, CAPACITÂNCIA TOLERÂNCIA +-5%, fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451;);teste de tensão terminal para terminal utt da ONU para 2 segundos ;teste de tensão terminal para o caso utc
CAPACITOR 5 UF MODELO CBB61 TOLERÂNCIA +-5%TENSÃO ;450VAC,50/60HZ, CAPACITÂNCIA TOLERÂNCIA +-5%, fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451;);teste de tensão terminal para terminal utt da ONU para 2 segundos ;teste de tensão terminal para o caso utc
MOTOR VENTILADOR 7.000 A 9.000 BTUS , POTÊNCIA NOMINAL :30W- TENSÃO DE OPERAÇÃO: 208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª, rotação 850rpm anti-horário, classe de proteção ip65
MOTOR VENTILADOR 12.000 btus , POTÊNCIA NOMINAL :45W- TENSÃO DE OPERAÇÃO: 208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª, rotação 850rpm anti-horário, classe de proteção ip65
MOTOR VENTILADOR 24.000 BTUS ,POTÊNCIA NOMINAL :74W-TENSÃO DE OPERAÇÃO:208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª,rotação 850rpm anti- horário, classe de proteção ip65
MOTOR VENTILADOR 30.000 BTUS ,POTÊNCIA NOMINAL :64W-TENSÃO DE OPERAÇÃO:208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª,rotação 850rpm anti- horário, classe de proteção ip65
COMPRESSOR AE 240 COM .7000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 5/8 PHLRA22.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:3/8 conexão linha descarga 1/4
COMPRESSOR AE 240 COM .9.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA22.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:3/8conexão linha descarga 1/4
COMPRESSOR AE 240 COM .12.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA26.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:1/2conexão linha descarga 1/4
COMPRESSOR AE 240 COM .18.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA42.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:1/2conexão linha descarga 1/4
COMPRESSOR AE 240 COM .24.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA68.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:5/8conexão linha descarga 3/8
COMPRESSOR AE 240 COM .30.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE ph 401xcx-3muu-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:5/8conexão linha descarga 3/8
VÁLVULA DE SERVIÇO1/4 TIPO SCHIRADER INENSY COM VEDAÇÃO DE TAMPA DEC LATÃO FRANJADO
VÁLVULA DE SERVIÇO3/8 TIPO SCHIRADER INENSY COM VEDAÇÃO DE TAMPA DE LATÃO FRANJADO
VÁLVULA DE SERVIÇO1/2 TIPO SCHIRADER INENSY COM VEDAÇÃO DE TAMPA DE LATÃO FRANJADO
VÁLVULA DE SERVIÇO5/8 TIPO SCHIRADER INENSY COM VEDAÇÃO DE TAMPA DE LATÃO FRANJADO
MOTOR VENTILADOR 18.000 btus , POTÊNCIA NOMINAL :45W- TENSÃO DE OPERAÇÃO: 208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª, rotação 850rpm anti-horário, classe de proteção ip65
TROCA CAPACITOR 20 MF + OU – 5%, 450 – VAC –PINO 50/60 HZ :classe de operação classe b (10000h) classe c(3000h);classe de proteção de segurança p2/p1;tensão gama 200~500 vac ; faixa de capacitância 2~120mf; capacitância tolerância+ ou -5%; fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451;)teste de tensão terminal para o terminal utt2 da onu
TROCA CAPACITOR 15 MF+ OU -5%, 450 VAC – PINO 50/60HZ classe de operação classe b (10000h) classe c (3000h) classe de proteção de segurança p2/p1,tensão gama 200~500 vac, faixa de capacitância 2 ~120mf, capacitância tolerância + ou – 5%, fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451;)teste de tensão terminal para o terminal utt 2 da ONU para 2 segundos, teste de tensão terminal para caso utc(2 un+1000)vac ou 2000 vac -50hz por 60 segundos ;resistência de isolamento=3000 mo.mf(100hz,15&#8451;1 min



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TROCA CAPACITOR 35 MF + OU – 5%,450-VAC- PINO 50/60HZ : classe de operação classe b(10000h) classe c (3000h);classe de proteção de segurança p2/p1;tensão gama 200~500 vac ;faixa de capacitância 2~120mf; capacitância tolerância + ou – 5 %; fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451 teste de tensão terminal para o terminal utt 2 da ONU para 2 segundos; teste de tensão terminal para caso utc (2 un+1000)vac ou 2000 vac -50hz por 60segundos ;resistência de isolamento =3000 mo.mf(100hz,15&#8451;1 min)
TROCA CAPACITOR 40 MF + OU – 5%,450-VAC PINO 50/60HZ:classe de operação de proteção classe b (10000h)classe c (3000h);classe de proteção de segurança p2/p1; tensão gama 200~500 vac ; faixa de capacitância 2~120mf;capacitância tolerância +ou -; fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451) teste de tensão terminal para o terminal utt 2 da ONU para 2 segundos ; teste de tensão terminal para caso utc(2 un+1000)vac ou -50hz por 60 segundos resistência de isolamento =3000 mo.mf(100hz ,15&#8451;1 min).
TROCA CAPACITOR 45MF +OU – 450-VAC-PINO 50/60HZ: classe de operação classe b (10000h) classe c (3000h);classe de operação de segurança p2/p1;tensão gama 200~500 vac ;faixa de capacitância 2~120mf;capacitância tolerância +ou -5%; fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451)teste de tensão terminal para caso utc ( 2un+1000) vac ou 2000vac-50hz por 60segundos; resistência de isolamento =3000 mo.mf (1000hz 15 &#8451;1 min)
TROCA CAPACITOR CAIXA MINI 1,5 Mfd+OU-5%-450V COM TERMINAL CUPLO:CAPACITOR 1,5UF, TOLERÂNCIA +-5%tensão :450vac ,50/60hz capacitância tolerância +-5% fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451);teste de tensão terminal para terminal utt2 da ONU para 2 segundos ; teste de tensão terminal para caso utc
TROCA CAPACITOR CAIXA MINI 2 Mfd+OU-5%-450V COM TERMINAL CUPLO:CAPACITOR 2 UF, TOLERÂNCIA +-5%tensão :450vac ,50/60hz capacitância tolerância +-5% fator de dissipação 20x 10-4(100hz,20&#8451);teste de tensão terminal para terminal utt2 da ONU para 2 segundos ; teste de tensão terminal para caso utc
TROCA CAPACITOR 2,5 UF MODELO CBB61 TOLERÂNCIA +-5%TENSÃO ;450VAC,50/60HZ, CAPACITÂNCIA TOLERÂNCIA +-5%, fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451);teste de tensão terminal para terminal utt da ONU para 2 segundos ;teste de tensão terminal para o caso utc
TROCA CAPACITOR 3 UF MODELO CBB61 TOLERÂNCIA +-5%TENSÃO ;450VAC,50/60HZ, CAPACITÂNCIA TOLERÂNCIA +-5%, fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451);teste de tensão terminal para terminal utt da ONU para 2 segundos ;teste de tensão terminal para o caso utc
TROCA CAPACITOR 5 UF MODELO CBB61 TOLERÂNCIA +-5%TENSÃO ;450VAC,50/60HZ, CAPACITÂNCIA TOLERÂNCIA +-5%, fator de dissipação 20x10-4(100hz,20&#8451);teste de tensão terminal para terminal utt da ONU para 2 segundos ;teste de tensão terminal para o caso utc



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TROCA COMPRESSOR AE 240 COM .7000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 5/8 PHLRA22.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:3/8 conexão linha descarga 1/4
TROCA COMPRESSOR AE 240 COM .9.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA22.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:3/8conexão linha descarga 1/4
TROCA COMPRESSOR AE 240 COM .12.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA26.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:1/2conexão linha descarga 1/4
TROCA COMPRESSOR AE 240 COM .18.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA42.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:1/2conexão linha descarga 1/4
TROCA COMPRESSOR AE 240 COM .24.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE 1 PHLRA68.0-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:5/8conexão linha descarga 3/8
TROCA COMPRESSOR AE 240 COM .30.000 BTUS ROTATIVO CAPACIDADE ph 401xcx-3muu-TENSÃO 208/~220V FREQUÊNCIA :60HZ –tipo de gás r22 conexão linha sucção:5/8conexão linha descarga 3/8
VÁLVULA DE SERVIÇO1/4 TIPO SCHIRADER INENSYS COM VEDAÇÃO DE TAMPA DEC LATÃO FRANJADO
VÁLVULA DE SERVIÇO3/8 TIPO SCHIRADER INENSYS COM VEDAÇÃO DE TAMPA DE LATÃO FRANJADO
VÁLVULA DE SERVIÇO1/2 TIPO SCHIRADER INENSYS COM VEDAÇÃO DE TAMPA DE LATÃO FRANJADO
VÁLVULA DE SERVIÇO5/8 TIPO SCHIRADER INENSYS COM VEDAÇÃO DE TAMPA DE LATÃO FRANJADO
TROCA MOTOR VENTILADOR 7.000 A 9.000 BTUS , POTÊNCIA NOMINAL :30W- TENSÃO DE OPERAÇÃO: 208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª, rotação 850rpm anti-horário, classe de proteção ip65
TROCA MOTOR VENTILADOR 12.000 btus , POTÊNCIA NOMINAL :45W- TENSÃO DE OPERAÇÃO: 208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª, rotação 850rpm anti-horário, classe de proteção ip65
TROCA MOTOR VENTILADOR 18.000 btus , POTÊNCIA NOMINAL :45W- TENSÃO DE OPERAÇÃO: 208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª, rotação 850rpm anti-horário, classe de proteção ip65
TROCA MOTOR VENTILADOR 24.000 BTUS ,POTÊNCIA NOMINAL :74W-TENSÃO DE OPERAÇÃO:208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª,rotação 850rpm anti- horário, classe de proteção ip65
TROCA MOTOR VENTILADOR 30.000 BTUS ,POTÊNCIA NOMINAL :64W-TENSÃO DE OPERAÇÃO:208~220V freqüência de rede :60hz –tensão de operação :035ª,rotação 850rpm anti- horário, classe de proteção ip65

**OBS:** a empresa executante dos serviços deverá após a finalização, emitir ordem de serviço ou documento equivalente, informando os itens que foram executados conforme tabela acima, incluindo o número do patrimônio do equipamento, e assinatura do fiscal ou servidor que acompanhou a realização do serviço junto a secretaria ou ente solicitante.

**DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 9.000 A 12.000 BTUS.** Fazer a medição e o recolhimento do gás (fluido refrigerante), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar, desconectar as tubulações e fazer a retirada de todas as partes do conjunto.

**DESINSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ACIMA DE 12.000 ATÉ 24.000 BTUS.** Fazer a medição e o recolhimento do gás (fluido refrigerante), fechar a linha de líquido (fina), deixar a pressão cair até ficar negativa, fechar a válvula da linha de vapor (grossa), desligar o condicionador de ar, desconectar as tubulações e fazer a retirada de todas as partes do conjunto.

**INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT DE 09.000 ATÉ 12.000 BTUS.** Fornecer Suporte de PVC ou Nylon, Parafusos de fixação em aço inox, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Antichama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante. Testar o equipamento, realizar a medição dos níveis de gás (fluido refrigerante) e fornecer garantia.

**INSTALAÇÃO DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ACIMA DE 12.000 ATÉ 24.000 BTUS.** Fornecer Suporte de PVC ou Nylon, Parafusos de fixação em aço inox, bucha tipo FULL, Cano de Cobre até 1,5 metros, Fita de Isolamento Aluminizada, fita de PVC Branco, Tubo esponjoso Antichama, Solda de cobre em tubulação já existente, utilização de vacuômetro com manômetro para equalizar a carga de gás refrigerante R 22 ou 410A. Instalação elétrica por conta da contratante. Testar o equipamento, realizar a medição dos níveis de gás (fluido refrigerante) e fornecer garantia.

**LIMPEZA PREVENTIVA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 24.000 BTUS.** Realizar o serviço de desinstalação constante neste termo. A limpeza e higienização deverão ser executadas na sede da contratada conforme as seguintes orientações; desmontar o equipamento, efetuar a limpeza e higienização com produtos químicos apropriados e indicados pelo fabricante, lubrificar o ventilador e a base contra ferrugem, fazer vácuo no sistema para conferir carga de gás e verificar vazamentos. Testar o aparelho antes da devolução, realizar o serviço de instalação constante neste termo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Devolução do equipamento, em condições de utilização em 24 horas após a retirada. Efetuar a anotação e registro fotográfico de ausências de peças/partes ou danos do equipamento identificados antes da retirada do equipamento e apresentar junto as notas fiscais. Caso seja constatado alguma anormalidade a empresa executora ficara obrigada a efetuar o reparo/reposição.

**MANUTENÇÃO CORRETIVA DE AR-CONDICIONADO TIPO SPLIT ATÉ 24.000 BTUS.** Fazer a análise técnica do aparelho de ar-condicionado e apresentar relatório para aprovação da Secretaria requisitante, informando o problema detectado e a forma de resolução (serviço a ser realizado, necessidade de substituição de peças ou componentes, previsão de horas de serviço, e prazo de devolução, entre outras informações adicionais). Verificar com a Secretaria requisitante a existência de garantia de fábrica do aparelho. Realizar o serviço de desinstalação constante neste termo. Para manutenção corretiva na sede da Contratada. O fornecimento de peças fica condicionado a análise e aprovação do orçamento ao Setor de Compras do Município, podendo este, proceder à aquisição por outro fornecedor, desde que com valor inferior ao apresentado pela licitante. Testar o aparelho antes da devolução. Realizar o serviço de instalação constante neste termo. Efetuar a anotação e registro fotográfico de ausências de peças/partes ou danos do equipamento identificados antes da retirada do equipamento e apresentar junto as notas fiscais. Caso seja constatado alguma anormalidade a empresa executora ficara obrigada a efetuar o reparo/reposição.

**QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** Deverá apresentar na fase de habilitação o Registro da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), Engenheiro Mecânico, Técnico Mecânico ou Técnico em Refrigeração, no conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da sede da Licitante ou entidade ou CTF. Entende-se por manutenção/limpeza preventiva aqueles realizados com o objetivo de manter em perfeito funcionamento o sistema de climatização, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degeneração do funcionamento de um equipamento, de forma a garantir a qualidade do ar de interiores e prevenir riscos à saúde dos ocupantes de ambientes climatizados e consistirão basicamente de: I. Levantamento de carga térmica necessária e instalada; II. Verificação de filtros de ar e limpeza, com aplicação de higienizador, de acordo com a norma 3523/98 do Ministério da Saúde; III. Limpeza interna e externa das carcaças dos evaporadores; IV. Lavagem das serpentinas dos evaporadores, com remoção do biofilme sem o uso de produtos desengordurantes e corrosivos; V. Medição diferencial de pressão de gás, verificação de vazamentos, complementação da carga de gás, caso necessária; VI. Teste de todos os componentes eletro e eletrônicos; VII. Verificação do estado de conservação dos isolamentos térmicos; VIII. Verificação da operação dos controles remotos; IX. Verificação e eliminação da corrosão, sujeira, danos e escoriações no gabinete, serpentina e bandeja do condensador; X. Limpeza de dutos e grelhas de retorno e insuflamento. Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, próprios para este fim, devidamente registrados no Ministério da Saúde. Entende-se por manutenção corretiva aqueles realizados com o objetivo de retificar ou substituir peças e/ou componentes que apresentarem defeitos durante o funcionamento do sistema de climatização, de forma a normalizar o pleno uso dos equipamentos, incluindo carga de gás refrigerante (R22 / R410A / R32). Havendo a necessidade de substituição de peças, as mesmas serão cobradas em separado, mediante apresentação de orçamento prévio, condicionado à autorização do órgão requisitante, e obedecidos os preços de mercado vigentes à época da substituição ou complementação. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA/PRESTADORA DE SERVIÇOS** vencedora pagar por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, equipamentos de proteção e segurança (EPI's), encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras formas que forem devidas aos seus representantes no desempenho da prestação de serviços, objeto do contrato, ficando a **CONTRATANTE** isenta de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.

Comprovação de que a licitante prestou, sem restrições, serviços de natureza semelhantes ao indicado no objeto deste Edital. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da Pessoa Jurídica de direito Público ou Privado tomadora dos serviços.

No caso de Empresa com sede em outro Estado, será exigido o visto no **CREA/ES** ou **CRT/ES**, somente no ato de assinatura do Contrato, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa. Registro ou Inscrição junto ao **CREA** ou **CFT** (ou **CRT**) do profissional, responsável técnico da empresa, com formação em Engenharia Mecânica ou Engenharia Elétrica ou Tecnólogo ou Técnico na modalidade mecânica ou eletricidade ou eletrotécnica, vinculado à licitante, na forma da legislação vigente;

No caso do profissional ser registrado em outro Estado, será exigido o visto no **CREA/ES** ou **CRT/ES**, somente no ato da assinatura do contrato, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação da empresa.

a comprovação da existência do profissional deverá ser realizada através de Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário, de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, no caso de funcionário, e também, poderá ser



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

comprovada através de Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica no **CREA** ou **CFT** (ou **CRT**) da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão;

Certidão de Acervo Técnico emitido em nome do Profissional vinculado à empresa licitante, nos termos do subitem **8,3.2**, emitida pelo **CREA** ou **CFT** (ou **CRT**), relativa aos serviços, objeto desta licitação.

Comprovação de que a empresa licitante possui instalações físicas (sede ou filial) no máximo a 45 (quarenta e cinco) quilômetros de Águia Branca/ES, objetivando maior agilidade na prestação dos serviços. (Essa comprovação poderá ser feita através da apresentação do Alvará de localização). As empresas deverão atender à solicitação da Administração Municipal, para avaliação e início da prestação de serviços, no prazo máximo de até 03 (três) horas contadas a partir da convocação, sob pena das sanções estabelecidas na legislação vigente.

Caso a empresa esteja localizada além do limite estabelecido neste item, deverá apresentar declaração se comprometendo em comparecer até o máximo de 03 (três) horas ao local indicado pela administração Municipal para avaliação e início da correção/prestação de serviços, sob pena das sanções estabelecidas na legislação vigente.

### 5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 A Contratante obriga-se a:

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos.

5.1.3 Acompanhar e fiscalizar os cumprimentos das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

5.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

5.1.5 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

5.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada obriga-se a:

6.1.1 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

6.1.2 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.1.3 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.4 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

6.1.5 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

6.1.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

### 7. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

7.1 Os itens deste objeto, a serem contratados após regular procedimento licitatório, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor designado pela Prefeitura Municipal.

7.2 Os atos previstos no item anterior serão exercidos no interesse da administração pública e não excluem e nem reduzem a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agente ou prepostos;

7.3 A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do **CONTRATO**, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais;

7.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do **CONTRATO** deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA** sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.5 Deverá atender as exigências postas no **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### 8. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**8.1** A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da **LICITAÇÃO** e da **CONTRATAÇÃO** e aquela prevista no Edital e Contrato.

### **9. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1** O presente contrato terá vigência de 12(doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de termos aditivos, convindo as partes contratantes.

### **14. GESTÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**14.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**14.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**14.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**14.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**14.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**14.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**14.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**14.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**14.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**14.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**14.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**14.13.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**14.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

**14.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**14.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**14.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**14.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**14.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**14.20.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

**14.21.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

#### **15. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**15.1** Os recursos orçamentários e financeiros necessários ao atendimento do pagamento das obrigações decorrentes desta licitação estão alocados na Certidão emitida pelo Setor de Contabilidade.

#### **16. PRAZO DO SERVIÇO**

**16.1** Os objetos/ serviços deste Termo será solicitado conforme a necessidade e solicitação da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES, a contar do recebimento da requisição devidamente assinada, a **CONTRATADA** terá um prazo de 2(dois) dias úteis para a entrega. E correrão por conta da contratada: fretes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do serviço.

#### **17. FORMA DE PAGAMENTO**

**17.1** Em até 30 (trinta) dias consecutivos após a liquidação da Nota Fiscal. O prazo de liquidação da Nota fiscal será em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento e aceite da mesma pela administração. A nota fiscal deverá ser devidamente atestada e assinada pelos Gestores e Fiscais designados neste Termo de Referência e pelo Secretário Responsável.

**17.2** Os fornecimentos dos objetos do presente Termo de Referência ficarão sujeitos à incidência do imposto de renda na fonte, conforme previsto na legislação federal vigente (Instrução Normativa nº 2,145/2023 da Receita Federal do Brasil ou superveniente que altera a Instrução Normativa nº 1.234/2012), para a matéria.

**17.3** As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso do artigo 158 da Constituição de 1.988.

**17.4** Uma cópia da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) realizada pela Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES, será entregue ao contratado em até 60 (sessenta) dias após transmissão eletrônica à Receita Federal do Brasil.

**17.5** O contratado deverá informar no corpo/observações das notas fiscais emitidas, os dados bancários para pagamento. Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária, sendo vedados as emissões de boletos, cujo dados bancários da contratada deverão constar nas Notas Fiscais a serem emitidas.

Carlos André Fuzari  
**Secretaria Municipal de Administração**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

#### ANEXO II

#### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos .....dias do mês de ..... do ano de 2024, A Prefeitura Municipal de Água Branca Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, Água Branca - ES, CEP: 29.795-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.796.584/0001-87, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo administrador o Senhor \_\_\_\_\_ (qualificação) \_\_\_\_\_ de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Decreto municipal nº 10.721 de 12 de março de 2024 e suas alterações, bem como as demais normas legais aplicáveis, em face da classificação de sua proposta no **Pregão Presencial nº 002/2024**, resolvem, registrar os preços dos itens vencidos no certame supra citado.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 - OBJETO:** Esta ATA tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS ÀS MANUTENÇÕES**, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas no Edital e no Relatório final de vencedores do Pregão Presencial nº 002/2024.

1.2 - A existência de preço registrado implica a existência de compromisso de fornecimento/prestação dos serviços nas condições estabelecidas, mas não obriga a Prefeitura Municipal de Água Branca - ES a contratar o respectivo fornecedor, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

1.3 - A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

1.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ADESÕES E VALIDADE DOS PREÇOS**

**2.1** - A ata de registro de preços será utilizada pela Administração Municipal de Água Branca – ES e, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Administração), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.721/2024 e suas alterações.

**2.2** – Esta ata de registro de preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

**2.3** – A partir da Assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os contratos de fornecimento e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive as sanções administrativas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, preservando o contraditório e ampla defesa.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REVISÃO**

**3.1** –O preço registrado e as especificações encontram-se a seguir discriminados:

**3.2**–O preço e o fornecedor ora registrado decorre da classificação do **Pregão Presencial nº 002/2024**, processado nos moldes do ato convocatório, ao qual se vincula à presente ata de registro de preços para todos os efeitos.

**3.3**–O preço registrado já inclui todas as despesas necessárias ao fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta ata, sem quaisquer outros ônus para a Prefeitura Municipal de Água Branca – ES.

**3.4** - Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, sendo permitido o reequilíbrio econômico-financeiro, na forma da Lei, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos demais fornecedores classificados e habilitados no Pregão Presencial nº 002/2024, observadas as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e depois de atendidas as determinações do Decreto Municipal nº 10.721/2024, como segue:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**3.4.1** - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) O fornecedor que não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação do fornecedor que aceitar a redução dos preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**3.4.2** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **4.1 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

a) Após o registro dos preços, à medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES convocará a detentora da presente ata para proceder com a prestação dos serviços referentes a esta Ata, na forma da Lei;

b) Os serviços deverão ser prestados na forma estabelecida no Edital e Termo de Referência.

### **5.2 – DO PAGAMENTO**

a) Os **pagamentos** ocorrerão mediante execução dos serviços e aprovação do órgão competente, e será realizado pelo Setor Contábil/financeiro da Prefeitura Municipal de Água Branca – ES

b) Demais normas acerca dos pagamentos seguem em conformidade com a minuta de contrato anexa ao Edital.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO/DOTAÇÃO**

6.1 - Por se tratar de processo de seleção de fornecedores para posterior contratação e aquisição através do Sistema de Registro de Preços, na forma da Lei Federal nº 14.133/2024 a disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos será indicada por ocasião da efetiva contratação ou emissão de documento equivalente na forma da Lei.

6.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento/serviços ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 - O instrumento contratual, quando for o caso, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**7.1** As entregas/prestação dos serviços ocorrerão na forma estabelecida no Edital e Termo de Referência.

### **CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

**8.1** – Gerenciar a Ata de Registro de Preços de acordo com termos e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.721/2024, através do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES;

**8.2** – Notificar o detentor da ata, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

**9.1** – Pela inexecução total ou parcial do objeto do SRP, a Prefeitura Municipal de Água Branca - ES poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as sanções previstas na Lei Vigente, Edital e seus Anexos bem como na presente Ata.

### **CLAUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**10.1** – O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:

a) descumprir as condições da ata de registro de preços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

**d)** sofrer sanção prevista na Lei 14.133/2021.

**e)** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas na alíneas a, b e c do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**10.2 -** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; e

b) a pedido do fornecedor.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

**11.1 –** Integram esta Ata, o Edital e seus anexos, a proposta de preço formulada pelo fornecedor, relatório final de preços após os lances do pregão, declarações e a documentação de habilitação, cujo teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

**11.2 –** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ou documento equivalente.

**11.3 –** Os casos omissos serão resolvidos em observância as disposições constantes na Lei Federal 14.133/2024, Decreto Municipal nº 10.721/2024 e demais Legislações aplicáveis com suas respectivas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA– DO ADITAMENTO**

**12.1 –** A partir da assinatura desta Ata, a esta passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição descrita na presente Ata, desde que sejam assinados por representantes das partes, observados os limites e as formalidades legais.

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

**13.1 – ELEIÇÃO–** Para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, fica eleito o FORO da Comarca de Águia Branca - ES.

E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

\_\_\_\_\_ - ES, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - ES**

**EMPRESA**

Sócio Administrador

CPF Nº

Testemunhas:

CPF:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO III

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

#### PROPOSTA COMERCIAL - MODELO

**DENOMINAÇÃO DO LICITANTE:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**E-MAIL:**

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS ÀS MANUTENÇÕES**, conforme estabelecido no Termo de Referência, anexo ao presente Edital.

1 - Propomos prestar os serviços, objeto desta Licitação, com fornecimento de peças, materiais e equipamentos, pelo preço apurado após a fase de lances, obedecendo às estipulações deste Edital e asseverando que:

a) Observaremos integralmente as normas existentes e aplicáveis quanto aos serviços, peças, materiais e equipamentos, objeto desta licitação, obedecendo ao Pregão Presencial para registro de preços nº 002/2024 independente de sua transcrição;

b) Seguiremos rigorosamente as especificações do anexo I;

c) O prazo para prestação do serviços será de acordo com o estabelecido no Edital e Termo de Referência.

2 - Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

3 - Vigência da Ata de Registro de preços: 12 meses contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, conforme estabelece a legislação vigente.

4 - Todos os produtos a serem utilizados na prestação dos serviços serão de alta qualidade, testados e aprovados para as finalidades a que se propõem, estando de acordo com as normas da ABNT e possuem registro no INMETRO ou órgão equivalente.

5 - Prevalecem sobre os serviços, peças/materiais licitados as regulamentações do Código de Defesa do Consumidor, quanto a garantia, defeitos de fabricação e outros, conforme o caso, garantindo a Prefeitura Municipal de Água Branca os direitos de consumidor final.

#### DECLARAÇÃO

1 - Declaro que aceito todas as exigências e condições do Edital e de seus anexos e inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 14.133/20012 e Lei Complementar nº123/06 alterada pela Lei complementar 147/2014 e Lei complementar nº 155/2016 e as cláusulas e condições do presente Pregão Presencial;

2 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

3 - Declaro que conheço e aceito todas as condições do Edital.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:

**A RELAÇÃO DOS ITENS CONSTA EM ARQUIVO ANEXO AO PRESENTE EDITAL.**  
**FAVOR APRESENTAR NA FORMA ELETRÔNICA (CD OU PEN DRIVE) E OBRIGATORIAMENTE IMPRESSO E ASSINADO JUNTAMENTE COM ESTE ANEXO III.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO IV

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS ÀS MANUTENÇÕES.**

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:

1 - O atendimento aos requisitos de habilitação estabelecido no Edital e seus anexos, ciente da veracidade das informações, conforme estabelecido no Art. 63 I, da Lei 14.133/2021;

2 - O cumprimento de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecido no Art. 63 II, da Lei 14.133/2021;

3 - Que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

4 - O conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento dos serviços, objeto desta licitação, conforme estabelecido no Art. 67, VI da Lei 14.133/2021;

5 - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (NÃO emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos)

6 - A inexistência de fatos impeditivos e/ou vedações, bem como suspensão temporária ou Declaração de impedimento ou Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7 - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes no presente procedimento;

8 - não possuir na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

9- que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório e ainda, que a pessoa jurídica que represento, conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.

10 - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

11 - que concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para finalidade determinada e cumprimento da legislação quanto a publicidade e transparência, pelo Município de Água Branca - ES, doravante denominado Controlador, para que este tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como, para que realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

12 - DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação. **(Preencher somente quando ME e EPP)**

13 - DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021. **(Preencher somente quando ME e EPP)**  
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração para que surta os devidos efeitos legais.  
\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome/CPF/assinatura do representante legal da empresa

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

Através deste termo de credenciamento a empresa \_\_\_\_\_ constitui como representante o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Águia Branca - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura com firma reconhecida (na forma da Lei) do representante legal da empresa

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

CNPJ nº \_\_\_\_\_

Obs.: 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.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO VI

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

#### MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Águia Branca Estado do Espírito Santo e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA**, com sede à Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, Águia Branca-ES, CEP: 29.795-000, Tel.: (27) 3745-1357, inscrito no CNPJ sob o nº 31.796.584/0001-87, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, agente político, residente em \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, do outro lado a Empresa **XXXXX**, CNPJ XXXX, INSC. ESTADUAL XXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. XXXXXX, CPF XXXXX, RG XXXXX, brasileiro, XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATADA e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada através do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2024 de \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, Processos Administrativos nº \_\_\_\_\_, Pregão Presencial nº 002/2024, de acordo com as normas contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, tem justo e contratado o que consta das cláusulas abaixo:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1 - Constitui objeto do presente contrato, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS APARELHOS DE REFRIGERAÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS ÀS MANUTENÇÕES**, conforme especificações e quantitativos estimados, discriminados no Relatório de vencedores após os lances do Pregão Presencial nº 002/2024.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Fazem partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 002/2024 completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - Do preço, reequilíbrio e da forma de reajuste

3.1 – O valor global estimado do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_ (xxxx), conforme relatório de vencedores do Pregão Presencial 002/2024.

3.1.1 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, fornecimento de materiais com disponibilização de mão-de-obra especializada e equipamentos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2 O valor do presente contrato é fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, contados da data base dos orçamentos que serviram de base para esta contratação, sendo permitido o reequilíbrio econômico e financeiro, na forma da legislação vigente.

3.2.1 O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de 20 (vinte) dias úteis.

3.2.2 O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

contrato será de 20 (vinte) dias úteis.

3.2.2 As repactuações e reequilíbrios, se for o caso, serão realizadas por apostilamento.

3.3 Após o interregno de um ano, conforme estabelecido no subitem anterior e desde que haja a prorrogação da vigência do presente contrato e mediante pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais poderão ser reajustados, conforme aplicação, pelo **CONTRATANTE**, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^o) / I^o$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

3.3.1 O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

3.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.3.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.3.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.4 5.9 Demais condições constam detalhadas no Termo de Referência – Anexo ao Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA – Das garantias e Condições de Pagamento**

4.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

4.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES, com o fornecimento/prestação de serviços discriminados, após a atestação do setor competente.

4.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

**EM = I x N x VP**, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

4.3 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

4.4 – A PMAB-ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.5 - O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária da contratada, ficando sob sua responsabilidade, informar os dados bancários bem como arcar com todas as despesas bancárias advindas da transação do depósito

4.6 - O pagamento referente ao valor da **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** somente será feito conforme determinado no item anterior, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

### **CLÁUSULA QUINTA - Dos Recursos Orçamentários**

5.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento para o exercício de 20\_\_\_\_:

---

### **CLÁUSULA SEXTA - Do Prazo de Início e da vigência do Contrato**

6.1 – A vigência do Contrato inicia a partir de sua publicação, sendo encerrada no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021, tendo em vista a possibilidade de caracterização de serviços e fornecimentos contínuos.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da prestação dos serviços e garantias**

7.1 - Os serviços serão executados de acordo com a demanda a ser solicitada pela Administração municipal.

7.2 - Os serviços deverão ser executados nos locais onde se encontram instalados os aparelhos de ar-condicionado, em diversos setores deste município, localizados no perímetro urbano e na zona rural do Município de Águia Branca - ES, de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento de cada setor a ser informado pela Administração Municipal por ocasião da solicitação dos serviços e, previamente agendado com o Fiscal do Contrato, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para a Prefeitura Municipal de Águia Branca- ES.

7.3 - Serão realizados procedimentos de manutenção corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções nos aparelhos, incluindo evaporadoras e condensadoras.

7.4 - Na prestação dos serviços de manutenção de ar-condicionado, devem ser obrigatoriamente considerados:

7.4.1 - Manutenção corretiva: visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como a substituição de peças defeituosas ou faltantes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

7.4.2 - A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, desgaste natural do equipamento ou manuseio errado por parte do usuário, devendo ser atendida em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação da Administração Municipal.

7.4.3 - Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da Administração Municipal, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

7.4.4 - Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

7.4.5 - Os produtos utilizados na limpeza deverão ser biodegradáveis, devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

7.4.6 - A empresa vencedora deverá emitir relatórios após cada serviço executado, que deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato em até 03 (três) dias ininterruptos após o término da manutenção.

7.4.7 - Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências onde os aparelhos estão instalados e quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação da Fiscalização do Contrato e do responsável pelo setor.

7.4.8 - Quando for necessário realizar serviços em horário fora do expediente do setor correspondente, a empresa vencedora deverá solicitar ao Fiscal do Contrato, por escrito, prévia autorização indicando o(s) nome(s) completo(s) do(s) técnico(s) e o serviço a ser realizado.

7.4.9 - Após a realização dos serviços deverá ser feita a limpeza de toda a área.

7.4.10 - Deverão ser obedecidas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho para esse tipo de atividade, ficando por conta da empresa vencedora o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI e/ou Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC.

7.4.11 - Os serviços deverão ser executados fielmente às exigências contratuais e dentro das normas técnicas de cada fabricante, atendendo integralmente as solicitações da Administração Municipal para a perfeita e completa execução dos serviços.

7.4.12 - Outros aparelhos poderão ser incorporados à relação mencionada no Anexo I deste Edital, bem como poderá haver supressões, conforme preceitua a legislação vigente.

7.4.13 - A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço/fornecimento, que deverá ser enviada via endereço eletrônico, ou ainda, entregue pessoalmente ao preposto indicado pela empresa vencedora,

7.4.14 - A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato.

7.4.15 - Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados a partir da formalização do chamado a ser realizado, exclusivamente, pelo Fiscal do Contrato, através do endereço eletrônico informado pela empresa vencedora.

7.4.16 - A empresa vencedora deverá prestar o atendimento inicial em até 03 (três) horas após o

Rua Vicente Pissinatti, 71 - Centro, Águia Branca - ES - CEP 29795-000 - CNPJ 31.796.584/0001-87 - Telefax: 0xx27 3745-1357



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

chamado/comunicado.

7.4.17 - Nos casos que, comprovadamente, seja necessário fazer a manutenção corretiva nas instalações da empresa vencedora, a remoção do aparelho somente deverá ocorrer após comunicação e autorização do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o município. O aparelho deverá ser reinstalado no seu local de origem, em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do chamado para atendimento.

7.4.18 - A empresa vencedora deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos até suas instalações/oficina, bem como do retorno e instalação ao seu local de origem.

7.4.19 - Os aparelhos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações do município ou da empresa vencedora, somente terá seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

7.4.20 - É de responsabilidade da empresa vencedora o perfeito funcionamento do sistema de drenagem de água condensada.

7.4.21 - O Fiscal do Contrato rejeitará, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as previsões do Termo de Referência.

7.4.22 - Os recebimentos relativos à manutenção corretiva ocorrerão:

- a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização;
- b) Definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório.

7.4.23 - Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, sob a supervisão direta da empresa vencedora, a fim de manter os equipamentos adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

7.4.24 - Os técnicos da empresa vencedora deverão apresentar-se para a realização dos serviços uniformizados e com crachá de identificação.

7.4.25 - Os serviços prestados, deverão garantir perfeitas condições de funcionamento e segurança dos sistemas de ar-condicionado e abrangerão todos os componentes, equipamentos e instalações de ventilação.

7.4.26 - Os serviços deverão ser realizados pela empresa vencedora 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, no PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle do Anexo I da Portaria do Ministério da Saúde nº 3523/1998; na NBR 14679/12 - Sistema de Condicionamento de ar e Ventilação - Execução de Serviços de Higienização; nas demais normas da ABNT; nas prescrições e recomendações dos fabricantes, nas normas internacionais consagradas na falta das normas da ABNT e neste instrumento.

7.4.27 - A empresa vencedora deverá manter sistema de pronto atendimento, com equipe composta por técnicos especializados e habilitados a manter os equipamentos, sistemas e instalações adequadamente ajustados e em perfeito estado de conservação e funcionamento.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

7.4.28 - Após a realização das manutenções, a empresa vencedora deverá recolher, após o término da prestação dos serviços em cada setor, a assinatura do responsável de cada pasta, em relatório de conclusão de serviços, conforme modelo disponibilizado no Edital (Anexo IX).

7.4.29 - A empresa deverá atender aos chamados até 03 (três) horas após a devida convocação, promovendo a análise dos serviços a serem prestados, aos quais os mesmos somente serão autorizados após o envio por e-mail do orçamento contendo o problema detectado, local em que se encontra o aparelho e a especificação do mesmo com número do patrimônio.

7.4.30 - Os aparelhos novos que se encontram em período de garantia não serão objeto desta contratação e somente poderão ser retirados pela empresa que forneceu os mesmos, ressalvados os casos de autorização expressa da Administração Municipal.

7.4.31 - A empresa vencedora deverá oferecer pelos serviços de manutenção a garantia de 60 (sessenta) dias ininterruptos contados após a finalização do serviço. Para os serviços com substituição de peças a garantia de 90 (noventa) dias ininterruptos contados após a finalização do serviço. Para os serviços e peças utilizadas em serviços de motor especificamente, a garantia será de 180 (cento e oitenta) dias ininterruptos contados após a finalização do serviço

7.4.32 - A empresa vencedora obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município, os serviços que, após a entrega e aceite definitivo, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades e Sanções**

8.1. - As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no do Edital, bem como as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital e sobretudo o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA NONA – Da EXTINÇÃO/RESCISÃO**

12.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art.138,inciso II,da Lei nº14.133/2021.

12.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.115 da Lei nº 14.133/2021.

12.4 O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

12.4.3 Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade das Partes**

10 **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** obrigam-se a cumprir todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, sobretudo as que estão estabelecidas no Termo de Referência – anexo ao Edital.

10.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 - Pagar a contratada o preço estabelecido neste instrumento.

10.1.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

10.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 - Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pelo Pregão Presencial nº 002/2024 e, especificados na Cláusula sétima deste Contrato.

10.2.2. - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, conforme estabelece a legislação vigente.

10.2.3 - Entregar a nota fiscal com a descrição completa dos serviços/fornecimentos realizados, bem como, os comprovantes de quitação especificados neste contrato.

10.2.5 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

10.2.6 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

10.2.7 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, securitárias e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

10.2.8 - Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação do (Pregão Presencial nº 002/2024) (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021).

10.2.9 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência social e para aprendiz. (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021)

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor/comissão previamente designado(a) pela Administração, nos termos lei 14.133/2021, que deverá atestar definitivamente a prestação dos serviços, observadas às disposições deste Contrato.

11.2 - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento de notificação, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1 ÉVEDADO À CONTRATADA:



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**

## **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº14.133/2021.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo demais casos admitidos em lei. (Art. 125 da Lei 14.133/2021)

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, de acordo com o previsto na Lei nº14.133/2021, sobretudo de acordo com o artigo 176 da mencionada Lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 É eleito o Foro da Comarca de Águia Branca/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Águia Branca - Espírito Santo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Município de Águia Branca  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

Testemunhas:

1º) \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO

## INSERIR NO ENVELOPE DE “HABILITAÇÃO”

NOME DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE:  
\_\_\_\_\_

CPF DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: \_\_\_\_\_

**INDICAÇÃO DO PREPOSTO:** (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)

XX

### DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)

NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: E-MAIL: TEL:

BANCO \_\_\_\_\_ AGÊNCIA Nº \_\_\_\_\_ NÚMERO DA CONTA: \_\_\_\_\_

LOCAL E DATA

Assinatura e Carimbo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANEXO VIII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024

#### Informações sobre arquivo PCA – Proposta Comercial Automática

**7.1 - A proposta de preços deverá ser digitada através de programa disponibilizado para download no site da Prefeitura Municipal de Águia Branca [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br) e/ou site da E&L Produções de Software [www.el.com.br](http://www.el.com.br), na opção “PORTAL DO CLIENTE” - “DOWNLOADS” - “PROPOSTA COMERCIAL” e deverá ser entregue em mídia digital (CD-R) e impressa uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente e deverão constar as seguintes informações:**

- a) ser impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data e assinatura do representante legal;
- b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail;
- c) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;
- d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação na sessão pública observada o disposto no § 3º, art. 64, da Lei 8.666/93.
- e) Marca e demais referências que bem indiquem o (s) item (s) cotado (s);
- f) deve conter o valor unitário e total do Item/Lote e valor total da proposta.

**7.1.1 - A mídia digital contendo a proposta de preços digitada em arquivo PCA, deverá ser inserida dentro do 'ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA DE PREÇOS', juntamente com uma via impressa, sendo o envelope lacrado e entregue ao protocolo desta prefeitura até o dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital.**

**7.1.1.1 - O ARQUIVO PCA FORNECIDO AO REQUERENTE NÃO DEVERÁ SER RENOMEADO (OBS.: ABRIR O ARQUIVO, PREENCHER OS VALORES E MARCAS, SALVAR e GRAVAR, SEM ALTERAR O NOME DO ARQUIVO).**

**7.1.3 - A Proposta de Preço digitada em arquivo PCA, visa unicamente agilizar o andamento do processo, sendo que sua não apresentação, não implicará na desclassificação do proponente que apresentar somente a via impressa.**

**7.1.4 - Caso seja entregue o PCA em pen drive será aceito pelo pregoeiro e equipe de apoio.**

**7.1.5 - Caso a mídia não abra, ou esteja danificada, ou algum outro problema que não seja sanado no momento de seu uso, será aceito que seja enviado por e-mail pela empresa, sendo aberto um prazo de 05 (cinco) minutos para contato do representante presente na sessão, com sua empresa.**

**7.1.6 - Dentro do arquivo PCA, os itens não estão consolidados, mas, as descrições são as mesmas, devendo os valores serem os mesmos para todos os itens com a mesma especificação constante em cada item.**

**7.1.7 - Os valores dos itens com as mesmas especificações deverão conter os mesmos valores, caso contrário, será considerado o menor valor para todos os referidos itens.**

**7.1.8 – Os Arquivos PCA para preenchimento dos preços, estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Águia Branca [www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br](http://www.prefeituradeaguia branca.es.gov.br).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IX**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2024**

**MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**  
**(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA CONTRATADA)**

<b>SECRETARIA/SETOR</b>	<b>Nº PATRIMÔNIO</b>
<b>PROBLEMAS OBSERVADOS / DESCRIÇÃO DOS DEFEITOS OU FALHAS</b>	
<b>SOLUÇÕES ADOTADAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS / SERVIÇOS EXECUTADOS</b>	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES QUE JULGAR PERTINENTE</b>	

**Local e Data**

**Nome/carimbo e assinatura do Responsável Técnico da Contratada**

**Nome/Carimbo e assinatura do Secretário responsável pelo setor**

**Nome/Carimbo e assinatura do Fiscal do Contrato**

Instruções à Contratada e ao Fiscal do Contrato:

- 1- Preencher os campos acima quando das visitas (programadas ou extraordinárias) dos técnicos da contratada;
- 2- Emitir o relatório por setor, de forma individualizada;
- 3- Recolher assinatura de cada responsável pelo setor, após a prestação dos serviços, de acordo com a localização dos aparelhos;

Evitar rasuras, pois a fidelidade das informações garante melhoria na qualidade dos serviços