



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## PREAMBULO

### Pregão Presencial nº 045/2021

O MUNICÍPIO DE COLATINA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, torna público que realizará Pregão Presencial, **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, objetivando a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em freezers, geladeiras, bebedouros, purificadores e lavadoras de roupas, conforme Processo nº 000877/2021, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira do Município de Colatina, designada pela Portaria nº 002/2021, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

#### 1 - DO OBJETO:

1.1 - O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em freezers, geladeiras, bebedouros, purificadores e lavadoras de roupas, incluindo o fornecimento de materiais, peças e equipamentos, inclusive mão de obra necessária às manutenções, através da Secretaria Municipal de Educação, conforme relacionados no Anexo I do presente edital.

1.2 - As especificações e as condições para contratação dos serviços, objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

#### 2 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

2.1 - As 08h00 do dia 23 de julho de 2021, será aberta a sessão, pela Pregoeira, na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício sede, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos Envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

2.2 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidas novas proponentes.

#### 3 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 - Tipo de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

3.2 - Dotação Orçamentária: 1000011212200342088 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000158 - FR: 10010000001 - Recurso: Recursos Ordinários - Tesouro não Vinculado.

Dotação Orçamentária: 1000021212200342097 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000197 - FR: 11110000001 - Recurso: MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.

Dotação Orçamentária: 1000021236100342100 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000217 - FR: 11110000001 - Recurso: MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.

Dotação Orçamentária: 1000021236100342107 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000255 - FR: 11110000001 - Recurso: MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.

Dotação Orçamentária: 1000021236500342112 - Elemento de despesa: 33903900000 - Ficha: 0000290 - FR: 11110000001 - Recurso: MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.

#### 4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

4.1 - Somente poderão participar deste certame as **MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



**PORTE ou EQUIPARADAS**, assim caracterizadas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006 e nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 147/2014;

4.2 - Somente poderão participar deste certame, ainda, pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação**, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.3 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Os licitantes que participarem do certame, que é **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, junto ao CREDENCIAMENTO, a declaração exigida no item 6.10 do presente edital.

#### **5 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":**

5.1 - As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**MUNICÍPIO DE COLATINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2021**

**ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA**

-----  
**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**MUNICÍPIO DE COLATINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2021**

**ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO**

5.2 - O **Envelope nº 01 - PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste Edital, e o **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8 deste Edital.

5.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

#### **6 - DO CREDENCIAMENTO:**

6.1 - Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo VII**, que deverão ser entregues **separadamente** dos Envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação".

6.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 6.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.4, em envelope



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 045/2021 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO**".

6.3 - Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá a Pregoeira qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do **ANEXO III**, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

6.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

6.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 6.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

6.7 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

6.8 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

6.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

**6.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparadas, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu(s) REPRESENTANTE LEGAL, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo IX.**

**6.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 6.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.**



**6.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar, no CREDENCIAMENTO, a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VIII, sem prejuízo de desclassificação.**

**NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.**

## **7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:**

**7.1 - A proposta de preços poderá ser elaborada através do software E&L Proposta Comercial, disponível no site do Município de Colatina <[www.colatina.es.gov.br](http://www.colatina.es.gov.br)> e entregue a Pregoeira, através de mídia digital (pen drive, cd...) e uma via impressa por meio do referido software, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:**

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I, inclusive quanto a informação de marca e o modelo, quando couber;**
- b) Validade da Proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data de abertura dos envelopes da Proposta de Preços;**
- c) Preço unitário e preço total, cotado em real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento dos produtos, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina-ES;**
- d) Planilha de valores unitários, cotados em real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), de manutenções preventivas e corretivas, por serviço, de acordo com Anexo XI.**

**7.1.1 - Havendo problemas na elaboração da proposta comercial no software E&L Proposta Comercial, será aceita apenas, a proposta datilografada ou digitada, em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as informações constantes das alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior.**

**7.1.1.1 - A não apresentação da proposta em mídia digital, no momento da sessão, não acarretará a desclassificação de qualquer empresa licitante.**

**7.2 - O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverão ser apresentados em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.**

**7.3 - As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, referentes à especificação do objeto.**

**7.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.**

**7.5 - As propostas, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.**

**7.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se a Pregoeira do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:**

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado**



- mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;  
b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto, pelo corrigido.

## **8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:**

8.1 - As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

### **8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Declaração, datada e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante do Anexo V;
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do Presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, constante do Anexo VI.

### **8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL**

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.**

### **8.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou se for o caso, certidão da instância judicial competente atestando a capacidade econômico-financeira da empresa em recuperação judicial, em vigência;

### **8.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de que a licitante prestou, sem restrição, serviço de natureza semelhante ao indicado no Anexo I do edital. A comprovação de que prestou serviço compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do serviço.

**b) Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica** junto ao CREA ou CFT (ou CRT), da licitante;

- b.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;

**c) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física** junto ao CREA ou CFT (ou CRT) do profissional com formação em Engenharia Mecânica ou Tecnólogo ou nível técnico na modalidade mecânica ou eletricidade ou eletrotécnica, vinculado à licitante;

- c.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;

**c.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,**



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.

**8.2 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** referida no item 8.1.4, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8.3 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2 e 8.1.3, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

8.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

**8.6 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.**

**8.7 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente e que contenham os elementos essenciais.**

## **9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:**

9.1 - Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 6. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

9.2 - Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

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

9.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6 - Uma vez classificadas as propostas a Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.



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

9.9 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

**9.10 - 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.**

9.11 - 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.**

9.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste Edital.

9.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.16 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.17 - Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - 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.

9.19 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os Envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

9.20 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



facultada a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

9.21 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

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

9.24 - 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 a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

9.25 - A Pregoeira 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.

9.26 - Ao final da sessão pública a Pregoeira franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **10 - DOS RECURSOS:**

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida a Pregoeira ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;
- d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

## **11 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:**

11.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, a Pregoeira é quem adjudicará o objeto,



sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, **caso ocorra manifestação de recurso.**

## **12 - DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

12.1 - Homologada a licitação, a PMC, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para, no prazo fixado neste edital, assinar(em) o respectivo instrumento contratual.

12.2 - O prazo para a assinatura do contrato é de 02 (dois) dias, após a sua retirada.

12.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior (12.2), ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

**12.4 - A vencedora deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assinatura do contrato para os responsáveis pelo processo, na SEMED, os documentos que seguem:**

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

12.4.2 - 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.

12.4.3 - 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.

12.4.3.1 - 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;

12.4.3.2 - 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.

## **13 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

13.1 - As informações quanto a forma e condições de entrega, encontram-se especificados no Item 4 do Termo de Referência, Anexo II deste edital.

## **14 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO:**

14.1 - O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;



- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

14.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e **pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.

**14.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.**

14.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

14.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

14.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

14.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

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

14.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

14.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

14.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

## **15 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:**

15.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

15.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



**CONTRATADA:**

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

15.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

15.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

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

15.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

15.7 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

15.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

15.9 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

**16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

16.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

16.2 - A Pregoeira pode, a qualquer tempo, negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

16.3 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina - ES.

**16.4 - As informações complementares inerentes a este Pregão Presencial e os pedidos de esclarecimentos, deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico [licitacoes.colatina@gmail.com](mailto:licitacoes.colatina@gmail.com) e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 09h às 18h.**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



**16.5 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.**

**16.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.**

16.6 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

16.6.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;

16.6.2 - Anexo II - Termo de Referência;

16.6.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

16.6.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

16.6.5 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

16.6.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

16.6.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);

16.6.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;

16.6.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.6.10 - Anexo X - Minuta de Contrato.

Colatina - ES, 02 de julho de 2021.

**CIDIMAR ANDREATTA**  
Secretário Municipal de Educação



## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

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

1.1 - O presente termo de referência tem por escopo subsidiar o procedimento licitatório, mediante pregão, sob a forma presencial, com finalidade de efetuar a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em freezers, geladeiras, bebedouros, purificadores e lavadoras de roupas, incluindo o fornecimento de materiais, peças e equipamentos, inclusive mão de obra necessária às manutenções, através da Secretaria Municipal de Educação.

1.2 - O valor global estimado para o objeto desta licitação é de R\$ 18.828,00 (dezoito mil, oitocentos e vinte e oito reais).

#### **2 - DA JUSTIFICATIVA:**

2.1 - Segue abaixo, na íntegra, justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Educação:

2.1.1 - Justifica-se a contratação, uma vez que as manutenções dos referidos equipamentos privilegiam o bom funcionamento dos mesmos, visto que são essenciais para a qualidade do atendimento das unidades escolares e de todos os servidores que atuam nesses locais. A manutenção preventiva e corretiva prolongam sua vida útil e traz economicidade ao município, além de garantir o atendimento das necessidades das unidades em um tempo menor do que o de aquisição de novos equipamentos.

Os equipamentos que encontram-se com período de garantia expirado ou a expirar, tornando necessária a contratação dos serviços de manutenção, visando assegurar o seu bom estado de conservação com conserto e reposição de peças para seu perfeito funcionamento, ressaltando que o Município de Colatina não dispõe de contrato vigente para manutenção do referido objeto.

#### **3 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS QUANTIDADES:**

3.1 - Os serviços serão executados de acordo com a demanda a ser solicitada pelo fiscal do contrato.

3.2 - Serão realizados procedimentos de manutenção corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções nos equipamentos.

3.3 - Na prestação dos serviços de manutenção considera-se:

3.3.1 - **Manutenção Preventiva:** visa procedimentos de prevenção de situações que possam gerar falhas, defeitos e até mesmo conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar, ao Contratante, eventuais providências para solução de problemas que possam estar ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos.

3.3.2 - **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.

3.3.2.1 - 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 do Fiscal do Contrato.

3.3.2.2 - Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, 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.

3.4 - 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.

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

3.6 - A EMPRESA VENCEDORA deverá emitir relatórios após cada serviço executado, que deverão ser entregues ao Fiscal do Contrato em até 03 (três) dias úteis após o término da manutenção.

3.7 - Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE e, quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato e do responsável pelo setor.

3.8 - Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do CONTRATANTE, 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.

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

3.10 - 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.

#### **4 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 - Os serviços serão executados nos locais onde encontram-se instalados os equipamentos, em todas as unidades escolares e demais setores da SEMED, indicadas no **Anexo XIII** deste instrumento, localizados no perímetro urbano e na zona rural do Município de Colatina, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, 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 o Município de Colatina.

4.2 - A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem Inicial de Serviço, que deverá ser enviada via endereço eletrônico, ou ainda, entregue pessoalmente ao preposto indicado pela EMPRESA VENCEDORA.

4.3 - A EMPRESA VENCEDORA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura da Ordem Inicial de Serviço, desde que haja solicitação por parte da Secretaria Municipal de Educação.

4.4 - 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.

4.5 - A EMPRESA VENCEDORA deverá prestar o atendimento **em até 24 (vinte e quatro) horas** após o chamado.

4.6 - Nos casos que, comprovadamente, seja necessário realizar a manutenção corretiva nas instalações da EMPRESA VENCEDORA, a remoção do equipamento 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 CONTRATANTE. 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.

4.6.1 - A EMPRESA VENCEDORA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos até suas instalações/oficina, bem como da devolução ao seu local de origem.

4.6.2 - Os equipamentos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações do CONTRATANTE ou da EMPRESA VENCEDORA, somente terão seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

4.7 - 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.

4.8 - 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.

4.9 - Os técnicos da EMPRESA VENCEDORA deverão apresentar-se, para a realização dos serviços, uniformizados e com crachá de identificação.

4.10 - Os serviços prestados deverão garantir perfeitas condições de funcionamento e segurança dos equipamentos e abrangerão todos os componentes, peças e demais serviços necessários.

4.11 - Os serviços deverão ser realizados pela EMPRESA VENCEDORA com base: nas normas vigentes, nas prescrições e recomendações dos fabricantes, nas normas internacionais consagradas na falta das normas da ABNT e neste instrumento.

4.12 - 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.

4.13 - A EMPRESA VENCEDORA deverá recolher, após o término da prestação dos serviços em cada unidade escolar, a assinatura do Diretor(a) responsável no relatório constante no **Anexo XII** deste instrumento.

4.14 - A EMPRESA VENCEDORA deverá atender aos chamados, promovendo a análise dos serviços a serem prestados, ao qual 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.

4.15 - Os equipamentos novos que se encontram em período de garantia não serão objeto desta contratação e somente poderão ser retirados pela empresa que forneceu os mesmos.

## **5 - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

5.1 - A EMPRESA VENCEDORA deverá oferecer, pelos serviços de manutenção, a garantia de 60 (sessenta) dias corridos, contados após a finalização do serviço e, para os serviços com substituição de peças, a garantia de 90 (noventa) dias corridos, contados após a finalização do serviço.



5.2 - A EMPRESA VENCEDORA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite definitivo, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

## **6 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

6.1 - Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

6.2 - Ao servidor investido na função de fiscal compete:

6.2.1 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

6.2.2 - Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, inclusive Notas Fiscais, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

6.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas nas Notas Fiscais;

6.2.4 - Comunicar ao Secretário Municipal de Educação, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

6.2.5 - Agendar reuniões e/ou vistorias com a EMPRESA VENCEDORA sempre que julgar necessário.

6.3 - A Secretaria Municipal de Educação exercerá a fiscalização dos serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela EMPRESA VENCEDORA, efetivando a avaliação periódica.

6.4 - O fiscal do contrato poderá recusar os serviços quando constatar que os mesmos não condizem com as especificações técnicas exigidas e ordenará o refazimento dos serviços que não atendam as exigências do contrato.

6.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Colatina e não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA VENCEDORA por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

6.6 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a EMPRESA VENCEDORA da responsabilidade pela prestação dos serviços.

6.7 - A EMPRESA VENCEDORA, para fins de fiscalização, deverá:

6.7.1 - Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atender prontamente às solicitações que forem efetuadas pelo CONTRATANTE.

6.7.2 - Apresentar ao Fiscal do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia do início do chamado; dia do início de cada serviço; dia do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos.

6.8 - A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa prevista no termo de contrato.



6.9 - O servidor designado como fiscal do contrato será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, quando da emissão da Ordem Inicial de Serviço.

## **7 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:**

7.1 - Constituem obrigações e responsabilidades da EMPRESA VENCEDORA:

7.1.1 - Executar integralmente o objeto deste certame e em conformidade com as especificações técnicas contidas neste documento e na legislação vigente, prestando os serviços de manutenção corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;

7.1.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação que culminaram em sua habilitação e qualificação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;

7.1.3 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços, inclusive dos serviços terceirizados;

7.1.4 - Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências;

7.1.5 - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar, imediatamente, à Secretaria Municipal de Educação quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços;

7.1.6 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;

7.1.7 - Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone e e-mail para abertura de chamados, diariamente;

7.1.8 - Estabelecer, como período de atendimento técnico, o horário das 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;

7.1.9 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

7.1.10 - Refazer, no prazo máximo indicado neste termo, os serviços que forem rejeitados ou que apresentarem problemas;

7.1.11 - Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados, pelo CONTRATANTE, como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;

7.1.12 - Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto, de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;

7.1.13 - Manter as instalações do CONTRATANTE, após a realização dos serviços, em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

7.1.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Colatina ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;

7.1.15 - Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



7.1.16 - Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

7.1.17 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

7.1.18 - Manter os funcionários em serviço devidamente uniformizados, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

7.1.19 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

7.1.20 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

7.1.21 - Afastar dos serviços qualquer empregado, da EMPRESA VENCEDORA ou de empresa subcontratada que, comprovadamente e por recomendação do Fiscal do Contrato, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica, causando embaraço à boa execução do objeto contratual;

7.1.22 - Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

7.1.23 - Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva, responsabilizando-se pela guarda e segurança dos mesmos;

7.1.24 - Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo históricos dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção;

7.1.25 - Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;

7.1.26 - Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

7.1.27 - Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;

7.1.28 - Utilizar na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

7.1.29 - Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da EMPRESA VENCEDORA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE.

7.1.30 - Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, para facilitar a execução de seus serviços;

7.1.31 - Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia do início do chamado; dia do início de cada serviço; dia do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e



materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos;

7.1.32 - Delegar, ao preposto indicado para acompanhamento dos serviços, as competências:

7.1.32.1 - Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste termo;

7.1.32.2 - Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

7.1.32.3 - Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pelo Fiscal do Contrato;

7.1.32.4 - Comunicar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

7.2 - Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

7.2.1 - Autorizar a prestação dos serviços, na forma descrita neste instrumento;

7.2.2 - Exercer a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de servidor especialmente designados para esse fim;

7.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela EMPRESA VENCEDORA para a perfeita execução dos serviços;

7.2.4 - Solicitar ao preposto indicado pela EMPRESA VENCEDORA, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela mesma;

7.2.5 - Rejeitar, com a devida justificativa, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela EMPRESA VENCEDORA, estabelecendo sua correção no prazo determinado neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

7.2.6 - Permitir acesso dos empregados da EMPRESA VENCEDORA, somente quando devidamente uniformizados e fazendo uso de crachá, às suas dependências para execução dos serviços;

7.2.7 - Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela EMPRESA VENCEDORA;

7.2.8 - Realizar o recebimento definitivo dos serviços executados pela EMPRESA VENCEDORA que estejam em conformidade com o Contrato;

7.2.9 - Atestar, por meio do responsável em cada unidade escolar, onde os equipamentos estão instalados e do fiscal do Contrato, somente as manutenções mensais devidamente realizadas.

7.2.10 - Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

7.2.11 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato, podendo rejeitar no todo ou em parte serviços prestados em desacordo com a contratação;

7.2.12 - Realizar a glosa nos pagamentos pelos serviços não executados ou executados em desacordo com as determinações deste termo.

## **8 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO:**

8.1 - A EMPRESA VENCEDORA deverá apresentar em até 05 (cinco) dias úteis após a data da assinatura do contrato para os responsáveis pelo processo, na SEMED, os documentos que seguem:

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

8.1.2 - 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.

8.1.3 - Comprovação de que possui em seu quadro permanente os profissionais conforme previsto na



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



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.

8.1.3.1 - 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;

8.1.3.2 - 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.

## **9 - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE CONTRATO:**

9.1 - O contrato a ser firmado, em decorrência desta licitação, vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data subsequente à sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado conforme estabelece o art. 57 e 65, da Lei 8666/93 e suas alterações.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



### ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO

### CRENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 045/2021

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., UF ....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.º.(ª) ....., Carteira de Identidade nº ....., é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transgír, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social ou representante legal)

**Obs.:** Deverá ser apresentado **documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga**, bem como o **original da Carteira de Identidade** do Credenciado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 045/2021

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante legal da empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 045/2021

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., UF ....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): ( ) empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante legal da empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## Anexo VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 045/2021

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., UF ....., DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante legal da empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## Anexo VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº 045/2021

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., UF ....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau ou por adoção. DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante legal da empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## Anexo VIII

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

#### Pregão Presencial nº 045/2021

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade N° \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) \_\_\_\_\_, telefone (fixo) \_\_\_\_\_ (celular) \_\_\_\_\_ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante legal da empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 045/2021

À PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av. ...., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante legal da empresa)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## ANEXO X

### MINUTA DE CONTRATO

**Contrato de prestação de serviços nº XXX/2021**, firmado entre o MUNICÍPIO DE COLATINA e a empresa .....

O Município de Colatina/ES, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 27.165.729/0001-74, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, neste ato denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, (qualificação e endereço), (situação jurídica perante a empresa), tendo em vista o **Pregão Presencial nº 045/2021**, devidamente homologado pela autoridade competente em **xxx/xxx/xxxx**, no **Processo nº 000877/2021**, firmam o presente contrato, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

1.1 - Constitui objeto deste a **contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em freezers, geladeiras, bebedouros, purificadores e lavadoras de roupas, incluindo o fornecimento de materiais, peças e equipamentos, inclusive mão de obra necessária às manutenções, através da Secretaria Municipal de Educação**, conforme relacionados no Anexo I do presente edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E DAS QUANTIDADES:**

2.1 - Os serviços serão executados de acordo com a demanda a ser solicitada pelo fiscal do contrato.

2.2 - Serão realizados procedimentos de manutenção corretiva, envolvendo testes, medições, limpeza e intervenções nos equipamentos.

2.3 - Na prestação dos serviços de manutenção considera-se:

2.3.1 - **Manutenção Preventiva:** visa procedimentos de prevenção de situações que possam gerar falhas, defeitos e até mesmo conservação da vida útil dos equipamentos, bem como recomendar, ao Contratante, eventuais providências para solução de problemas que possam estar ou vir a interferir no desempenho e eficiência dos mesmos.

2.3.2 - **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.

2.3.2.1 - 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 do Fiscal do Contrato.

2.3.2.2 - Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, 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.

2.4 - Todos os materiais e produtos a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante.

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

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

2.7 - Os serviços deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas nas dependências do CONTRATANTE e, quando não for possível, deverão ser executados fora do expediente normal, mediante prévia aprovação do Fiscal do Contrato e do responsável pelo setor.

2.8 - Quando necessário realizar serviços em horário fora do expediente do CONTRATANTE, a CONTRATADA 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.

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.1 - Os serviços serão executados nos locais onde encontram-se instalados os equipamentos, em todas as unidades escolares e demais setores da SEMED, indicadas no Anexo XIII deste instrumento, localizados no perímetro urbano e na zona rural do Município de Colatina, de segunda a sexta-feira, no horário de 7h às 16h, 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 o Município de Colatina.

3.2 - A execução do objeto será autorizada, após a assinatura do contrato, mediante emissão de Ordem Inicial de Serviço, que deverá ser enviada via endereço eletrônico, ou ainda, entregue pessoalmente ao preposto indicado pela CONTRATADA.

3.3 - A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis após assinatura da Ordem Inicial de Serviço, desde que haja solicitação por parte da Secretaria Municipal de Educação.

3.4 - 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 CONTRATADA.

3.5 - A CONTRATADA deverá prestar o atendimento **em até 24 (vinte e quatro) horas** após o chamado.

3.6 - Nos casos que, comprovadamente, seja necessário realizar a manutenção corretiva nas instalações da CONTRATADA, a remoção do equipamento 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 CONTRATANTE. 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.

3.6.1 - A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recursos para retirar e transportar os equipamentos defeituosos até suas instalações/oficina, bem como da devolução ao seu local de



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



origem.

3.6.2 - Os equipamentos submetidos à manutenção corretiva, dentro das instalações do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, somente terão seu chamado considerado atendido após a apresentação de relatório dos serviços executados e de peças substituídas.

3.7 - 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.

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

3.9 - Os técnicos da CONTRATADA deverão apresentar-se, para a realização dos serviços, uniformizados e com crachá de identificação.

3.10 - Os serviços prestados deverão garantir perfeitas condições de funcionamento e segurança dos equipamentos e abrangerão todos os componentes, peças e demais serviços necessários.

3.11 - Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA com base: nas normas vigentes, nas prescrições e recomendações dos fabricantes, nas normas internacionais consagradas na falta das normas da ABNT e neste instrumento.

3.12 - A CONTRATADA 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.

3.13 - A CONTRATADA deverá recolher, após o término da prestação dos serviços em cada unidade escolar, a assinatura do Diretor(a) responsável no relatório constante no Anexo XII deste instrumento.

3.14 - A CONTRATADA deverá atender aos chamados, promovendo a análise dos serviços a serem prestados, ao qual 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.

3.15 - Os equipamentos novos que se encontram em período de garantia não serão objeto desta contratação e somente poderão ser retirados pela empresa que forneceu os mesmos.

**CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS:**

4.1 - A CONTRATADA deverá oferecer, pelos serviços de manutenção, a garantia de 60 (sessenta) dias corridos, contados após a finalização do serviço e, para os serviços com substituição de peças, a garantia de 90 (noventa) dias corridos, contados após a finalização do serviço.

4.2 - A CONTRATADA obriga-se a corrigir, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus para o CONTRATANTE, os serviços que, após a entrega e aceite definitivo, venham a apresentar defeitos durante o prazo de garantia estipulado acima.

**CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:**



5.1 - O pagamento será realizado mensalmente e de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, **acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:**

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

5.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e **pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis** após a respectiva apresentação.

**5.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.**

5.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

5.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

5.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

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

5.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**



6.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da **Dotação Orçamentária:** 1000011212200342088 - **Elemento de despesa:** 33903900000 - **Ficha:** 0000158 - **FR:** 10010000001 - **Recurso:** Recursos Ordinários - Tesouro não Vinculado.  
**Dotação Orçamentária:** 1000021212200342097 - **Elemento de despesa:** 33903900000 - **Ficha:** 0000197 - **FR:** 11110000001 - **Recurso:** MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.  
**Dotação Orçamentária:** 1000021236100342100 - **Elemento de despesa:** 33903900000 - **Ficha:** 0000217 - **FR:** 11110000001 - **Recurso:** MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.  
**Dotação Orçamentária:** 1000021236100342107 - **Elemento de despesa:** 33903900000 - **Ficha:** 0000255 - **FR:** 11110000001 - **Recurso:** MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.  
**Dotação Orçamentária:** 1000021236500342112 - **Elemento de despesa:** 33903900000 - **Ficha:** 0000290 - **FR:** 11110000001 - **Recurso:** MDE - Art. 11 Inciso V da Lei 9394/96 c/c Art. 212 da CF/88.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 7.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste contrato:
- 7.1.1 - Executar integralmente o objeto deste certame e em conformidade com as especificações técnicas contidas neste documento e na legislação vigente, prestando os serviços de manutenção corretiva nos locais em que os sistemas estão instalados;
  - 7.1.2 - Manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação que culminaram em sua habilitação e qualificação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal;
  - 7.1.3 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços, inclusive dos serviços terceirizados;
  - 7.1.4 - Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, para gerenciar operacionalmente os empregados, bem como prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências;
  - 7.1.5 - Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar, imediatamente, à Secretaria Municipal de Educação quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar a prestação dos serviços;
  - 7.1.6 - Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Secretaria Municipal de Educação, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
  - 7.1.7 - Disponibilizar para o CONTRATANTE um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone e e-mail para abertura de chamados, diariamente;
  - 7.1.8 - Estabelecer, como período de atendimento técnico, o horário das 7h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos locais onde os equipamentos se encontrarem instalados;
  - 7.1.9 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
  - 7.1.10 - Refazer, no prazo máximo indicado neste termo, os serviços que forem rejeitados ou que apresentarem problemas;
  - 7.1.11 - Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, quaisquer insumos ou serviços relacionados à execução do objeto que venham a ser justificadamente considerados, pelo CONTRATANTE, como defeituosos, incorretos, insuficientes ou inadequados;
  - 7.1.12 - Executar as atividades necessárias à conclusão do objeto, de modo a pouco interferir nas atividades do CONTRATANTE;
  - 7.1.13 - Manter as instalações do CONTRATANTE, após a realização dos serviços, em perfeitas



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



condições de operacionalidade, limpeza e segurança, respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as atividades de manutenção, conservando a edificação contra qualquer deterioração e dano;

7.1.14 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio do Município de Colatina ou a terceiros, por qualquer de seus funcionários, representante ou preposto, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução dos serviços contratados;

7.1.15 - Observar, em todos os serviços de manutenção, a preservação dos recursos naturais, evitando a prática de atividades que acarretem prejuízo ao meio ambiente, especialmente no que diz respeito ao recolhimento do gás refrigerante;

7.1.16 - Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à execução de todos os serviços, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, alimentação, transporte e indenizações, eximindo o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas em virtude do contrato celebrado;

7.1.17 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

7.1.18 - Manter os funcionários em serviço devidamente uniformizados, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

7.1.19 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato, tanto os seus quanto os subcontratados;

7.1.20 - Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto do contrato, incluindo cumprimento dos prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;

7.1.21 - Afastar dos serviços qualquer empregado, da CONTRATADA ou de empresa subcontratada que, comprovadamente e por recomendação do Fiscal do Contrato, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica, causando embaraço à boa execução do objeto contratual;

7.1.22 - Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos após a respectiva solicitação formal;

7.1.23 - Fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços de manutenção corretiva, responsabilizando-se pela guarda e segurança dos mesmos;

7.1.24 - Organizar, mediante processo informatizado, arquivo de leituras de instrumentos mantendo históricos dos equipamentos e os dados obtidos nas rotinas de manutenção;

7.1.25 - Utilizar equipamentos e materiais de qualidade, suficientes à execução do objeto, observando sempre as normas técnicas ABNT vigentes, resoluções do CONFEA/CREA, assim como responsabilizar-se por sua conformidade, adequação, desempenho e qualidade;

7.1.26 - Seguir as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para aumento da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

7.1.27 - Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realizações de séricos de purga, pintura e revestimentos protetores;

7.1.28 - Utilizar na limpeza dos equipamentos, produtos biodegradáveis devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim, respeitando a legislação de proteção do meio ambiente;

7.1.29 - Responsabilizar-se por danos e vazamentos nos equipamentos, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos. Nesta



situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas sem ônus para o CONTRATANTE.

7.1.30 - Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, para facilitar a execução de seus serviços;

7.1.31 - Apresentar à Fiscalização do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia do início do chamado; dia do início de cada serviço; dia do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos;

7.1.32 - Delegar, ao preposto indicado para acompanhamento dos serviços, as competências:

7.1.32.1 - Receber e encaminhar os serviços demandados pelo CONTRATANTE para execução, conforme as especificações constantes neste termo;

7.1.32.2 - Zelar pela boa execução dos serviços, orientando e controlando o desempenho dos profissionais responsáveis pelos serviços;

7.1.32.3 - Adotar as providências necessárias à satisfatória correção das falhas detectadas ou apontadas pelo Fiscal do Contrato;

7.1.32.4 - Comunicar, imediatamente, ao Fiscal do Contrato qualquer irregularidade ou anormalidade, bem como qualquer ocorrência que impeça ou prejudique o bom andamento dos serviços.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

8.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.2.1 - Autorizar a prestação dos serviços, na forma descrita neste instrumento;

8.2.2 - Exercer a fiscalização da prestação dos serviços, por meio de servidor especialmente designados para esse fim;

8.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;

8.2.4 - Solicitar ao preposto indicado pela CONTRATADA, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela mesma;

8.2.5 - Rejeitar, com a devida justificativa, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção no prazo determinado neste instrumento, sob pena de aplicação de penalidades do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CONTRATANTE;

8.2.6 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, somente quando devidamente uniformizados e fazendo uso de crachá, às suas dependências para execução dos serviços;

8.2.7 - Aplicar as penalidades previstas contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA;

8.2.8 - Realizar o recebimento definitivo dos serviços executados pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o Contrato;

8.2.9 - Atestar, por meio do responsável em cada unidade escolar, onde os equipamentos estão instalados e do fiscal do Contrato, somente as manutenções mensais devidamente realizadas.

8.2.10 - Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa à efetiva prestação dos serviços, para posterior pagamento, segundo as previsões contratuais;

8.2.11 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato, podendo rejeitar no todo ou em parte serviços prestados em desacordo com a contratação;

8.2.12 - Realizar a glosa nos pagamentos pelos serviços não executados ou executados em desacordo com as determinações deste termo.

#### **CLÁUSULA NONA - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS**



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES**



**SERVIÇOS:**

9.1 - Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

9.2 - Ao servidor investido na função de fiscal compete:

9.2.1 - Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a regularização das faltas ou defeitos constatados;

9.2.2 - Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, inclusive Notas Fiscais, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

9.2.3 - Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas nas Notas Fiscais;

9.2.4 - Comunicar ao Secretário Municipal de Educação, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa;

9.2.5 - Agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário.

9.3 - A Secretaria Municipal de Educação exercerá a fiscalização dos serviços, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando a avaliação periódica.

9.4 - O fiscal do contrato poderá recusar os serviços quando constatar que os mesmos não condizem com as especificações técnicas exigidas e ordenará o refazimento dos serviços que não atendam as exigências do contrato.

9.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Colatina e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

9.6 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização do Contrato durante a execução do objeto contratado não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela prestação dos serviços.

9.7 - A CONTRATADA, para fins de fiscalização, deverá:

9.7.1 - Facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contrato, bem como atender prontamente às solicitações que forem efetuadas pelo CONTRATANTE.

9.7.2 - Apresentar ao Fiscal do Contrato, mensalmente, para liquidação da despesa, Relatório Analítico contendo todas as informações detalhadas dos serviços prestados no período, incluindo: dia do início do chamado; dia do início de cada serviço; dia do término do serviço; discriminação detalhada, por equipamento, dos serviços realizados; discriminação das peças substituídas e materiais empregados; indicação de providências, porventura necessárias, a cargo do CONTRATANTE, que extrapolem o escopo do contrato visando otimizar o funcionamento dos equipamentos.

9.8 - A recusa em prestar qualquer serviço contratado acarretará na aplicação de multa prevista no termo de contrato.

9.9 - O servidor designado como fiscal do contrato será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, quando da emissão da Ordem Inicial de Serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA:**



10.1 - O presente contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data subsequente à sua publicação no Diário Oficial dos Município do Estado do Espírito Santo, podendo ser prorrogado conforme estabelece o art. 57 e 65, da Lei 8666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

11.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

11.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, quando a CONTRATADA:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no Edital.

11.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado.

11.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

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

11.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

11.7 - Caso o CONTRATANTE exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

11.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

11.9 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do CONTRATANTE, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**



12.1 - Constituem motivos para rescisão do Contrato independentemente das sanções legais e contratuais aplicáveis:

- a) A inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, dissolução da sociedade ou o falecimento do proprietário, em caso de firma individual;
- c) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudiquem a execução do Contrato;
- d) O não cumprimento de cláusulas contratuais;
- e) A subcontratação total ou parcial do serviço, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;
- f) Atraso superior a 05 (cinco) dias no início dos serviços;
- g) Por conveniência da Administração Municipal.

12.2 - A rescisão amigável pelo CONTRATANTE deverá ser precedida da autorização escrita e fundamentada, assegurada o contraditório e ampla defesa.

12.3 - No caso de rescisão amigável do contrato por razões de interesse do serviço público, será a CONTRATADA ressarcida dos prejuízos causados, regularmente comprovados que houver sofrido.

12.4 - A rescisão unilateral do contrato será formalizada por ato do Prefeito Municipal de Colatina.

12.5 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis a critério do CONTRATANTE, a rescisão importará em:

- a) Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;
- b) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE e dos valores das multas e indenizações a ele devido, quando houver.

12.6 - No caso de rescisão contratual pelos motivos acima expostos, cessará automaticamente todas as atividades relativas a prestação dos serviços, objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

13.1 - O CONTRATANTE é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, do presente contrato, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS:**

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

15.1 - Os CONTRATANTES elegem o Foro da Comarca de Colatina-ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir do presente contrato.

15.2 - Estando assim devidamente contratados firmam o presente que é lavrado em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Colatina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE COLATINA**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



**ANEXO XI**

**TABELA DETALHADA DE SERVIÇOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Item	Descrição do serviço	Unid.	Valor unitário (R\$)
<b>Manutenção corretiva e preventiva de Geladeira C e Frost Free:</b>			
01	Conserto em geladeira - limpeza	Serv.	
02	Conserto em geladeira - manutenção solda	Serv.	
03	Conserto em geladeira - troca de Relê	Serv.	
04	Conserto em geladeira - troca de controle eletrônico	Serv.	
05	Conserto em geladeira - troca de placa eletrônica	Serv.	
06	Conserto de geladeira - troca de resistência	Serv.	
07	Conserto em geladeira - troca de sensor de temperatura	Serv.	
08	Conserto em geladeira - troca de chicote (cabos)	Serv.	
09	Conserto em geladeira - troca de ventilador	Serv.	
10	Conserto em geladeira - troca de termostato	Serv.	
11	Conserto em geladeira - troca de motor	Serv.	
12	Conserto em geladeira - troca de gás	Serv.	
13	Conserto em geladeira - troca filtro capilar	Serv.	
14	Conserto em geladeira - troca de lâmpada	Serv.	
15	Conserto de geladeira - troca de protetor térmico	Serv.	
16	Conserto em geladeira - troca de Chapa de aço inox (manutenção)	Serv.	
17	Conserto em geladeira - troca de Borracha da porta	Serv.	
18	Conserto em geladeira - troca de congelador	Serv.	
<b>Manutenção corretiva e preventiva de Bebedouro Industrial:</b>			
01	Conserto em bebedouro industrial- limpeza	Serv.	
02	Conserto em bebedouro industrial- solda	Serv.	
03	Conserto em bebedouro industrial- troca de hélice	Serv.	
04	Conserto em bebedouro industrial- troca de relê	Serv.	
05	Conserto em bebedouro industrial- troca de ventilador	Serv.	
06	Conserto em bebedouro industrial- troca de termostato	Serv.	
07	Conserto em bebedouro industrial- troca de motor	Serv.	
08	Conserto em bebedouro industrial- troca de gás	Serv.	
09	Conserto em bebedouro industrial- troca de filtro capilar	Serv.	
10	Conserto em bebedouro industrial- troca de filtro	Serv.	
11	Conserto em bebedouro industrial- troca de refil	Serv.	
12	Conserto em bebedouro industrial- troca de torneiras	Serv.	
13	Conserto em bebedouro industrial- troca de protetor térmico	Serv.	
14	Conserto em bebedouro industrial- troca de chicote (cabos)	Serv.	
15	Conserto em bebedouro industrial- troca de Bandeja - Bojo (manutenção)	Serv.	
16	Conserto em bebedouro industrial - troca de Chapa de aço inox (manutenção)	Serv.	
<b>Manutenção corretiva e preventiva de Purificadores de Água:</b>			
01	Conserto em purificadores de água- troca de filtro	Serv.	
02	Conserto em purificadores de água- troca de refil	Serv.	



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



03	Conserto em purificador de água- troca de torneira	Serv.	
<b>Manutenção corretiva e preventiva de Freezer:</b>			
01	Conserto em freezer - limpeza	Serv.	
02	Conserto em freezer - manutenção solda	Serv.	
03	Conserto em freezer- troca de Relê	Serv.	
04	Conserto em freezer - troca de controle eletrônico	Serv.	
05	Conserto em freezer- troca de placa eletrônica	Serv.	
06	Conserto em freezer - troca de resistência	Serv.	
07	Conserto em freezer - troca de sensor de temperatura	Serv.	
08	Conserto em freezer - troca de chicote (cabos)	Serv.	
09	Conserto em freezer - troca de ventilador	Serv.	
10	Conserto em freezer - troca de termostato	Serv.	
11	Conserto em freezer - troca de motor 1/4	Serv.	
12	Conserto em freezer - troca de motor 1/5	Serv.	
13	Conserto em freezer - troca de hélice	Serv.	
14	Conserto em freezer - troca de compressor	Serv.	
15	Conserto em freezer - troca de gás	Serv.	
16	Conserto em freezer - troca filtro capilar	Serv.	
17	Conserto em freezer - troca de protetor térmico	Serv.	
18	Conserto em freezer - troca de chapa de aço inox (manutenção)	Serv.	
19	Conserto em freezer - troca de borracha da porta	Serv.	
<b>Manutenção corretiva e preventiva de Lavadoras de roupa:</b>			
01	Conserto em máquinas de lavar - limpeza	Serv.	
02	Conserto em máquinas de lavar - troca de motor	Serv.	
03	Conserto em máquina de lavar - troca de kit mecânico	Serv.	
04	Conserto em máquina de lavar - troca de painel/placa	Serv.	
05	Conserto em máquina de lavar - troca de mangueiras	Serv.	
<b>VALOR GLOBAL (TOTAL) - R\$</b>			

Valor da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da proposta (não inferior a 90 dias): \_\_\_\_\_

Dados bancários para pagamento: \_\_\_\_\_

Colatina - ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



## ANEXO XII

### MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

(CAMPOS A SEREM PREENCHIDOS PELA EMPRESA)

SECRETARIA/SETOR:

DATA:

PROBLEMAS OBSERVADOS

Nº PATRIMONIO

DESCRIÇÃO DO DEFEITO OU FALHA:

SOLUÇÕES ADOTADAS

Nº PATRIMONIO

PEÇAS SUBSTITUÍDAS/SERVIÇOS EXECUTADOS:

OUTRAS INFORMAÇÕES (INSERIR NO CAMPO ABAIXO O QUE JULGAR PERTINENTE)

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Responsável Técnico da Contratada

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Diretor/ Superintendente

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Secretário responsável

\_\_\_\_\_  
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 (unidade escolar), de forma individualizada, de acordo com o anexo;
- 3 - Recolher assinatura de cada Diretor ou responsável, após a prestação dos serviços, de acordo com a localização dos equipamentos constantes no Anexo XIII;
- 4 - Evitar rasuras, a fidelidade das informações garante melhoria na qualidade dos serviços prestados.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



### ANEXO XIII

### ANEXO XIII

Anexo XIII encontra-se disponível no site.