



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

---

**EDITAL**

**REGIDO PELA LEI Nº 8.666/93**

**PROCESSO Nº 0005631/2022**  
**ID CidadES: 2023.071E0700001.01.0006**  
**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL**  
**Nº 001/2023**

**1 – PREAMBULO**

O Município de Vargem Alta, por intermédio da Equipe de Pregão, no cumprimento da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 3274/2016, torna público a todos os interessados, que realizará a Licitação na MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023, no dia 23 de janeiro de 2023, às 13:00 horas, na Avenida José João Sartori, s/n, Centro, dentro das dependências do Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta/ES

O pregão será realizado pela Pregoeira ERIELE DE LIMA NASCIMENTO, tendo como Equipe de Apoio ZELMA RAMOS DA SILVA, LEONICE BARBARA FAVERO E FABIO FERREIRA SANT'ANNA, designadas pela Portaria nº 0158/2022, que será regido pela Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 804/2005 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

**2 - DO OBJETO**

2.1 - Constitui objeto do presente PREGÃO PRESENCIAL, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE LÓGICA, TELEFÔNICA E PABX DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM ALTA-ES**, conforme Anexo I.

**3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente a licitação ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.
- 3.2 Não será admitida, nesta licitação, a participação de pessoas jurídicas:
- 3.2.1 que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem do país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

- Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como as pessoas que se enquadrem nos termos do artigo 9º e incisos da Lei nº 8.888/93.
- 3.2.2 cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 3.3 A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.4 A participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, com a devida comprovação, seguirá os critérios estabelecidos na Lei complementar 123/08.
- 3.5 A licitante deverá apresentar à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;
- 3.6 Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação dos documentos, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;
- 3.7 O prazo a que se refere o inciso anterior poderá ser prorrogado, à critério da administração Pública, ser prorrogado por igual período;
- 3.8 Em caso de atraso por parte do Órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente nos termos dos artigos 158 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;
- 3.9 Na hipótese descrita no item anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;
- 3.10 O prazo a que se refere o inciso anterior poderá ser prorrogado, à critério da administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o Órgão competente emitir a certidão;
- 3.11 A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória da regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência de direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no artigo 81 da Lei 8.888 de 21 de junho de 1993;
- 3.12 Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à administração Pública convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;
- 3.13 Os licitantes que pretendem se beneficiar dos favorecimentos dispostos na Lei Complementar nº123, deverão apresentar os documentos juntamente com o Credenciamento, sob pena de preclusão do direito;
- 3.14 Como critério de desempate, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão preferência sobre as demais licitantes, respeitando o intervalo percentual de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, conforme preceitua o art. 45, inciso I da lei 123/08;
- 3.15 Caso o proponente não compareça, mas envie a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada no início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.
- 3.16 Visando a comunicação futura entre esta Prefeitura municipal e as empresas licitantes, solicitamos de V. Senhorias o preenchimento do "Recibo de retirada do Edital" anexo a este Edital e envio à Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vargem Alta ou encaminhar via e-mail: [licitacao.vargemalta@gmail.com](mailto:licitacao.vargemalta@gmail.com).
- 3.17 A não remessa do mesmo exige a Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais ratificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

#### 4 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES

- 4.1 Dos envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "PROPOSTA DE HABILITAÇÃO".
- 4.1.1 Os envelopes "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues a pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Vargem Alta situado na Avenida José João Sartori, s/n, Centro, dentro das dependências do Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta/ES  
**DATA:** 23 de janeiro de 2023  
**HORÁRIO:** 13:00 h

Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À Prefeitura Municipal de Vargem Alta - Equipe de Pregão  
Avenida José João Sartori, s/n, Centro, dentro das dependências do Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta/ES  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**  
**Pregão Presencial Nº 001/2023**  
**PROPONENTE:** .....

À Prefeitura Municipal de Vargem Alta - Equipe de Pregão  
Avenida José João Sartori, s/n, Centro, dentro das dependências do Parque de Exposições Lair Alvarenga, Vargem Alta/ES  
**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**  
**Pregão Presencial Nº 001/2023**  
**PROPONENTE:**.....

4.2 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste edital.

## 5 - CREDENCIAMENTO

O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na sala de Licitações, no início da Abertura do Pregão. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

### 5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1 - Tratando-se de **representante legal, tais como Proprietário, Sócios ou assemblado**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, exigido conforme item **5.2** do edital, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, identificado através de qualquer documento de identidade emitido por órgão oficial, com foto, **OU**;

5.1.2 - Tratando-se de **procurador**, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no item **5.1.1**, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

---

apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

5.1.4 - Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto para início da sessão.

#### **5.2 - DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, com suas alterações caso existirem;
- b) No caso de sociedades comerciais Ato constitutivo, Contrato Social ou Estatuto em vigor, com a última alteração (se houver) ou contrato consolidado; devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedades Comerciais e no caso de Sociedades por Ações ou em cartório em caso de cooperativas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis e cooperativas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### **5.3- Para fins de CREDENCIAMENTO a licitante interessada deverá:**

**5.3.1- Em caso da licitante ser representada por sócio administrador, proprietário ou titular,** deverá apresentar no Credenciamento:

- A) A Cópia do Contrato Social, Estatuto Social, Ficha de Firma Individual ou do MEI, devidamente arquivados no órgão de Registro da licitante;
- B) A cópia da Carteira de Identidade ou Documento equivalente do Representante legal (Sócio Administrador ou Proprietário) **cópia autenticada ou a original para ser autenticada no momento da licitação;**
- C) **Certidão** expedida pela Junta Comercial, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento nacional de Registro do Comércio, comprovando sua situação de enquadramento, emitida no ano em curso.
- D) A Declaração de Pleno Atendimento as Requisições da Licitação conforme modelo do **Item 5.4.**

**5.3.2- Em caso da licitante ser representada por PROCURADOR:** deverá apresentar no momento do Credenciamento:

- A) A CARTA CREDENCIAL, conforme o modelo do **ANEXO II**, com reconhecimento de firma em Cartório da assinatura do Representante Legal que outorgou a representação;
- B)- A cópia do Contrato Social, Estatuto Social, Ficha de Firma Individual ou do MEI, devidamente arquivados no órgão de Registro da licitante;
- C)- A Carteira de Identidade do Representante Legal e do Procurador em cópias autenticadas em Cartório ou originais para serem autenticadas no momento da licitação;
- D) **Certidão** expedida pela Junta Comercial, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento nacional de Registro do Comércio, comprovando sua situação de enquadramento, emitida no ano em curso.
- E) A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisições da Licitação conforme modelo do **Item 5.4;**

**5.3.3 - PARA COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

A) A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações o licitante deverá apresentar no momento do CREDENCIAMENTO a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS ME's, EPP's ou equiparadas, devidamente assinada e preenchida, conforme modelo constante do **ANEXO III** e certidão da Junta Comercial;

**5.3.3.1 - A NÃO COMPROVAÇÃO do licitante da sua condição de MEs e EPPs tornará impossível a participação da empresa nos itens exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e ao Microempreendedor Individual - MEI.**

**5.3.4- A CARTA CREDENCIAL não poderá ser substituída por Procuração com fins Genéricos, a menos que a Procuração tenha fins específicos para a participação em licitações públicas;**

**5.3.4.1- Procurações públicas ou particulares não serão autenticadas no momento do certame;**

#### **5.4 MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005631/2022

A (o) \_\_\_\_\_ por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Vargem Alta - ES que atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório Edital de Pregão Presencial nº 001/2023.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura

**5.5 - Na hipótese da licitante não apresentar no momento do credenciamento, as declarações do ANEXO III deste edital, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado, em benefícios previstos na Lei Complementar Nº 123/2006.**

**5.6 - É facultado ao licitante o direito de não estar presente na sessão pública de licitação, preferencialmente enviando as declarações do ANEXO II e Item 5.4 deste edital, em envelope separado da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação;**

5.7 - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento do certame e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

5.8 - As substituições somente serão permitidas até o final da etapa de credenciamento.

5.9 - A empresa licitante que não apresentar os documentos referentes ao credenciamento não será considerada inabilitada, porém, declinará do direito de ofertar lances, interpor recursos ou qualquer outro ato inerente ao pregão.

**5.10 - Quando o representante da licitante não estiver presente à sessão e que essa empresa só encaminhe os dois envelopes, proposta e habilitação, o pregoeiro efetuará a abertura dos envelopes dessa empresa, sem que se verifique, antes, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;**

#### **6 - PROPOSTAS COMERCIAIS**

**6.1 - A proposta de preços deverá ser digitada através de programa disponibilizado para download no site da E&L Produções de Software [www.el.com.br](http://www.el.com.br), na opção "PORTAL DO CLIENTE" - "DOWNLOADS" - "PROPOSTA COMERCIAL", deverá ser entregue em mídia digital (CD-R) e**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900**

**Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

**impressa uma via, devidamente datada e assinada pelo representante legal da proponente e deverão constar as seguintes informações:**

- a) ser impressa, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data e assinatura do representante legal;
- b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone e e-mail;
- c) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, transportes, fretes, combustível, carga e descarga, manutenções, locações, aluguéis, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) deve informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação na sessão pública observada o disposto no § 3º, art. 84, da Lei 8.888/93.
- e) Marca e demais referências que bem indiquem o (s) item (s) cotado (s);
- f) deve conter o valor unitário e total do Item/Lote e valor total da proposta (**não excedendo a média de preços do - ANEXO I**).
- g) Deverá conter o prazo de realização do serviço.

**6.1.2 - O arquivo da proposta automática será fornecido pelo setor de licitação, através de requerimento via e-mail, constando os dados da empresa que irá participar do certame (CNPJ, endereço, e-mail e telefone). O licitante deverá solicitar o arquivo PCA (proposta comercial automática), através do e-mail [licitação.vargemalta@gmail.com](mailto:licitação.vargemalta@gmail.com).**

**6.1.3 - O ARQUIVO FORNECIDO AO REQUERENTE NÃO DEVERÁ SER RENOMEADO.**

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

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

**6.1.6 - Caso seja entregue o PCA em pendrive será aceito pelo pregoeiro e equipe de apoio.**

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

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

**6.1.9 - Os valores dos itens com a mesma especificação em cada lote deverão ser os mesmos e será desclassificado o lote que tiver itens com a mesma especificação com valores diferentes.**

**6.2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitário e total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.**

**6.3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.**

**6.4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº. 10.520/2002.**

**6.5 - A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.**

**6.6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, conforme as especificações e condições contidas no ANEXO I deste edital, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.**

**6.7 - Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvado apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900**

**Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

analisadas pelo **Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio**.

**6.8** - Serão corrigidos automaticamente pelo **Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio** quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

**6.9** - A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preço**.

**6.10** - A falta do CNPJ e/ou endereço completo, poderá, também, ser preenchida suprida pelo representante legal do **licitante** com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes **Proposta de Preços**.

**6.11** - As propostas deverão apresentar preços correntes no mercado, conforme previsto no art. 43, inciso IV, da Lei 8.888/93.

**6.11.1** - Caso as licitantes apresentem algum item/lote com valor superior ao que consta no ANEXO II, a mesma terá o item/lote desclassificado, permanecendo validos os demais que estiverem de acordo com o referido anexo;

**6.12** Caso seja necessário poderá solicitar ao licitante a proposta reajustada, com valor final dos lances.

#### **6.13 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:**

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem quaisquer vantagens não previstas neste Instrumento Convocatório;
- c) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- d) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

**6.14** A empresa deverá informar, na proposta comercial, os dados bancários para efetuação de pagamento

## **7 - HABILITAÇÃO**

Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, desde que apresentado 24 (vinte quatro) horas antes do horário previsto para entrega da documentação e proposta.

Nesta fase será analisada e avaliada a Documentação no que se refere à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

### **7.1 REGULARIDADE JURÍDICA (dispensável caso seja apresentada devidamente autenticada no credenciamento)**

**7.1.1** - Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.1.2** - Ato constitutivo, contrato social ou estatuto em vigor, com a última alteração (se houver) ou contrato consolidado; devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais ou em cartório em caso de cooperativas;

**7.1.3** - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 7.1.2 deste subitem;

**7.1.4** - Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis e cooperativas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

### **7.2 REGULARIDADE FISCAL**

**7.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ**, expedida no ano em curso;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

**7.2.2 Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.2.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de:

**7.2.2.1 Certificado de Regularidade para com o FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal - CRS;

**7.2.2.2 Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, abrangendo, inclusive as contribuições sociais previstas na alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 - CND, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio.

**7.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, da sede da licitante, através de certidão emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda;

**7.2.5 Certidão negativa de débitos relativa aos Tributos Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

### 7.3 QUALIFICAÇÃO TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.3.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** expedida eletronicamente pela Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho

**7.3.2 Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, datada dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

### 7.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.4.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade** pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, informando que a licitante já executou serviços idênticos aos que estão em licitação, com indicação do fornecimento, qualidade do material, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento.

a.1) As licitantes deverão disponibilizar, **quando solicitadas**, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, colocando à disposição, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**7.4.2 Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia/Agronomia – CREA**, contendo indicação do objeto social compatível com o objeto, e obrigatoriamente, os registros de seus responsáveis técnicos, ou responsável técnico que tenha no mínimo formação técnica em eletroeletrônica ou telefonia ou eletricidade. Este responsável deverá comprovar ter seu registro profissional no órgão competente, vigente na data desta licitação.

### 7.5 OUTRAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS

**7.5.1 Declaração** de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Estadual, conforme modelo a seguir:

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data e local



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

7.5.2 **Declaração** de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menor de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei n.º 9854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, conforme modelo a seguir:

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ n.º....., declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de Qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Data e local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor ou Representante Legal

## 8 - SESSÃO DO PREGÃO

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará Aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### 8.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

8.2.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

8.2.2 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

8.2.3 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais, considerando-se o valor com o ICMS incluso.

8.2.4 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

### 8.3 - LANCES VERBAIS

8.3.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.3.3 Ocorrendo empate previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900  
Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

- 8.3.4 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte seja iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 8.3.5 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:
- I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.3.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.3.4, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.3.6 Para as situações previstas nos item 8.3.3 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 8.3.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.
- 8.3.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 8.3.9 A critério do pregoeiro, durante a fase de lances, o pregoeiro poderá estabelecer diferença mínima de valor entre os lances a serem ofertados.

#### 8.4 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 8.4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL**.
- 8.4.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.4.2.1 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 8.4.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 8.4.3 Caso o preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- a. Caso entenda que o preço é inexequível, o pregoeiro deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço; confirmada a inexequibilidade, e com a finalidade de tornar mais eficiente o certame, o pregoeiro poderá convocar os licitantes para a apresentação de novos lances, observadas as condições estabelecidas do Edital;

#### 8.5 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 8.5.1 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 8.5.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.
- 8.5.3 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

### **Gerência de Licitação e Contratos**

---

#### **8.6 - DA NEGOCIAÇÃO**

8.6.1 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

#### **8.7 - DO REGISTRO**

8.7.1 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

#### **9 - RECURSOS**

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

9.4 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

9.6 Os recursos deverão ser protocolados nesta Prefeitura, no endereço constante no Preambulo deste edital, no Setor de Protocolo, de segunda a sexta-feira, no horário de 12:00 as 17:00 horas.

#### **10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal.

10.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

#### **11 - CONTRATO**

11.1 Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar contrato, nos termos da proposta aceita, devendo fazê-lo dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de FAX ou correio eletrônico.

11.1.1 O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

11.1.2 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou se recuse a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assiná-lo.

11.2 Quaisquer solicitação de prorrogação de prazo para retirada do contrato, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.3 Mesmo depois de recebidos e aceitos, a empresa vencedora deverá se comprometer a efetuar a troca dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação.

11.4 O fiscal do contrato a ser firmado serão os servidores.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: MARCELA REBONATO ALTOÉ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: TAYNAH ALVES DOS SANTOS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: RENATA DE JESUS MERÇON**

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900**  
**Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: ROSÂNGELA DE OLIVEIRA SILVA

#### 12 - PAGAMENTO

12.1 As despesas decorrentes desta Licitação serão pagas mediante apresentação de documento fiscal hábil, a partir do 10º (décimo) dia do mês subsequente, havendo disponibilidade financeira, que será realizado através da Secretaria Municipal de Finanças.

12.2 As despesas decorrentes da presente correrão à conta das Dotações Orçamentárias:

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Órgão:</b> 040 Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Administração
<b>Programa:</b> 040100.0412200052.012 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000000000
<b>Ficha:</b> 57

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0812200092.022 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000000000
<b>Ficha:</b> 122

#### CRAS E BOLSA FAMÍLIA

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400102.024 – Serv. Proteção integral à Família - PAIF
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166000000000
<b>Ficha:</b> 144

#### CREAS

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070200.0824400112.027 – Proteção Social Especial de Média complexidade – PAEFI
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166100000000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

Ficha: 173

**ABRIGO**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400112.028 - Proteção Social de alta complexidade - abrigo institucional
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166000000000
<b>Ficha:</b> 183

**SAÚDE**

<b>Órgão:</b> 080 - Secretaria Municipal de Saúde
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Saúde
<b>Programa:</b> 080100.1012200122.029 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 160000000000/150000150000
<b>Ficha:</b> 093/009

**EDUCAÇÃO**

<b>Órgão:</b> 090 - Secretaria Municipal de Educação
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Educação
<b>Programa:</b> 090100.1236100492.052 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000250000
<b>Ficha:</b> 208

<b>Órgão:</b> 090 - Secretaria Municipal de Educação - Ensino Infantil
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Educação
<b>Programa:</b> 090100.1236500502.055 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educ. infantil
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 1150000250000
<b>Ficha:</b> 268

<b>Órgão:</b> 090 - Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamenta
<b>Programa:</b> 090100.1236100492.056 - Manutenção das Atividades da Secretaria M. Educação Fundamental
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 1500000250000
<b>Ficha:</b> 223



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

---

#### 13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 O atraso ou o descumprimento da obrigação assumida permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:
- 13.1.1 advertência, que será aplicada sempre por escrito;
  - 13.1.2 multas, que serão graduadas, em cada caso, pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:
    - 13.1.2.1 Pela não entrega do objeto após assinatura do contrato, multa de 10% (Dez por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda a Prefeitura Municipal de Vargem Alta revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
    - 13.1.2.2 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.
  - 13.1.3 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta.
  - 13.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.
- 13.2 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 13.3 Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

#### 13.4 - EXTENSÕES DAS PENALIDADES

- 13.4.1 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas aqueles que:
- 13.4.1.1 Retardarem a execução do pregão;
  - 13.4.1.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
  - 13.4.1.3 Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
- 13.4.2 A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela adquirente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

#### 14 - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1 Este Pregão será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei n 10.520/02, pela Lei n 8.666/93 e suas alterações e lei Complementar n 123/06.
- 14.2 Ao apresentar proposta fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Pregão, implicando na aceitação integral e irrevogável dos termos do presente edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos.
- 14.3 O presente Pregão será obtido na Sala do Setor de Licitação, na Rua Zildio Moschem, 22, centro Vargem Alta, ou pelo site [www.vargemalta.es.gov.br](http://www.vargemalta.es.gov.br) <<http://www.vargemalta.es.gov.br>>..
- 14.4 Compete a cada licitante fazer um minucioso exame do Pregão, das normas e das condições nele estabelecidas. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados a Pregoeira até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao.vargemalta@gmail.com](mailto:licitacao.vargemalta@gmail.com) ou pelos telefones (28) 3528-1010. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

- A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo no Prédio da Municipalidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.
  - A impugnação do edital deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante
  - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
  - Não serão aceitos pedidos de impugnação ao edital encaminhados por e-mail ou fax.
- 14.5 Ficam os licitantes cientes de que deverá ser dada especial atenção aos aspectos de meio ambiente durante a execução dos serviços ou fornecimento de material, a fim de minimizar os efeitos negativos de impacto ambiental que porventura sejam causados em função de execução dos serviços ou fornecimento de material.
- 14.6 Caberá à Contratada o atendimento à exigências legais para obtenção das licenças necessárias à execução dos serviços ou fornecimento de material, ressalvadas aquelas de responsabilidade da Prefeitura de Vargem Alta - ES.
- 14.7 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 14.8 A pregoeira ou autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento da fase de licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.
- 14.9 A pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.
- 14.10 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira, sob pena de desclassificação.
- 14.11 Poderão se convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer licitante, bem como qualquer outro servidor.
- 14.12 A pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.
- 14.13 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.14 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- 14.15 A pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para o Município.
- 14.16 A Pregoeira, no interesse público, poderá revelar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.
- 14.17 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.
- 14.18 Por razões de interesse público de fato superveniente devidamente comprovado, a Administração poderá revogar a licitação, ou anula-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenizar, ressalvando o disposto no parágrafo único do Art. 59 da Lei 8.666/93.
- 14.19 A administração poderá transferir a data da abertura desta licitação, em face de razões de interesse público, por fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, através de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem obrigação de indenizar.

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900  
Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

---

- 14.20 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvando o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 14.21 A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei n 8.666/93.
- 14.22 Caso as datas designadas para abertura deste certame recaiam em dia não útil, e não havendo retificação de convocação, serão procedimentos a abertura no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário previstos.
- 14.23 No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 14.24. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o edital e seus anexos. Alegações de desconhecimento das suas disposições não serão aceitas para justificar eventuais divergências ou erros existentes em seus Documentos de Habilitação ou na Proposta.
- 14.25 Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pelo telefone (28) 3528-1900 ou e-mail: [licitacao.vargemalta@gmail.com](mailto:licitacao.vargemalta@gmail.com).

Faz parte integrante deste edital:

- Anexo I - Discriminação do Objeto;
- Anexo II - Carta Credenciamento;
- Anexo III - Modelo Declaração de Enquadramento;
- Anexo IV - Minuta Contratual.
- Anexo V – Termo de Referência.

Vargem Alta - ES, 09 de janeiro de 2023.

---

Elieser Rabello

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

**ANEXO I**

<b>Item</b>	<b>Especificação/Descrição (Especificação Técnica)</b>	<b>Secretarias</b>	<b>Valor Mensal (R\$)</b>
1.	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede lógica, rede telefônica interna e PABX para atendimento das diversas secretarias municipais.	Secretaria Mun. de Administração	R\$ 1.316,00
		Secretaria Mun. de Assistência e Desenv. Social - SEMADES	R\$ 450,00
		Secretaria Mun. de Assistência e Desenv. Social. - CRAS	R\$ 450,00
		Secretaria Mun. de Assistência e Desenv. Social. - CREAS	R\$ 450,00
		Secretaria de Assistência Social. - ABRIGO	R\$ 350,00
		Secretaria Mun. de Educação (secretaria e polo UAB)	R\$ 1.300,00
		Secretaria Mun. de Educação - Infantil	R\$ 733,33
		Secretaria Mun. de Educação - fundamental	R\$ 733,33
		Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 1.866,66

**DEMAIS OBSERVAÇÕES:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

1. **OS SERVIÇOS SOMENTE SERÃO ACEITOS SE ESTIVEREM DE ACORDO AS NORMAS DO EDITAL;**
2. A manutenção corretiva em pontos de cabeamento de dados, consiste na realização de manutenção corretiva em pontos de dados (lógica) e telefonia (voz).
3. A manutenção preventiva em racks, pontos de rede de telefonia (voz), dados, consiste em todas as ações necessárias para manter o bom funcionamento e acabamento de todos os componentes, sendo constituído o seguinte:
  - a) Efetuar testes de funcionalidade
  - b) Verificar o estado geral das instalações
  - c) Efetuar manutenção preventiva nos dispositivos de conexão (patch panel, blocos de conexão rápida e wire-up, tomadas e similares).
  - d) Verificar canaletas e eletrodutos (sistemas e similares)
  - e) Realizar a conservação e limpeza de todos os equipamentos e dispositivos de voz e dados.
  - f) Refazer e adequar a identificação de cabos, patch cords, rack's, dio, caixas de emendas ópticas, caixas de passagem e equipamentos;
  - g) Verificar a arrumação de cabos metálicos e racks.
4. Realizar a instalação de novos pontos de cabeamento de dados e telefonia;
5. Realizar o remanejamento de pontos de cabeamento de dados e telefonia;
6. Realizar o remanejamento de pontos de cabeamento de dados e telefonia;  
Administração de servidor.
7. **O INÍCIO DO ATENDIMENTO NÃO PODERÁ ULTRAPASSAR 24 [VINTE E QUATRO) HORAS, CONTADAS A PARTIR DO CHAMADO FEITO POR TELEFONE OU E-MAIL, OBSERVADO O HORÁRIO NORMAL DE FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**
8. **OS CHAMADOS TÉCNICOS, QUE SERÃO EFETUADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL, DE ACORDO COM AS SUAS DEMANDAS, DEVERÃO SER CONCLUÍDOS NO PRAZO MÁXIMO DE 04 [QUATRO) HORAS APÓS INICIADO O ATENDIMENTO.**
9. O recebimento provisório ou definitivo do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;
10. O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, independentemente de seu integral cumprimento, sem que isso gere qualquer ônus para a prefeitura municipal de vargem alta/es. deverá a empresa vencedora assinar o referido contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do envio do e-mail ou através do seu representante legal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

---

11. O CONTRATO DEVERÁ SER ASSINADO NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS;
12. GERÊNCIA DE LICITAÇÃO - TELEFONE (28) 3528-1010 -END. AVENIDA JOSÉ JOÃO SARTORI, S/N, CENTRO, DENTRO DAS DEPENDÊNCIAS DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES LAIR ALVARENGA, VARGEM ALTA/ES - CEP.: 29295-000 - E-MAIL: [LICITACAO.VARGEMALTA@GMAIL.COM](mailto:LICITACAO.VARGEMALTA@GMAIL.COM)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO II**

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO**  
**PREGÃO N° 001/2023 – TIPO PRESENCIAL**  
**No papel timbrado da empresa**

Local e data

À Pregoeira  
Prefeitura Municipal de Vargem Alta

**CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO PREGAO N° 001/2023**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar que o Sr (a) \_\_\_\_\_, portador na Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_ é pessoa autorizada para representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do PREGÃO PRESENCIAL em epigrafe, podendo para tanto, assinar proposta de preços, oferecer novos lances, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar os atos referentes ao certame.

Assinatura identificável  
(Nome do Proponente)

Nome(s) do(s) representante(s) legal (s) da empresa

Com firma reconhecida



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

---

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE**

**DECLARAÇÃO**

(nome/razão social) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser microempresas ou empresa de pequeno porte nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do artigo 3º da lei Complementar nº 123/2006.

.....  
(local e data)

.....  
(nome e número da Cédula de Identidade do Declarante)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

**ANEXO IV**

**MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO Nº: XXXXX

ID CidadES: 2023.071E0700001.01.0006

Contrato que entre si celebram o Município de Vargem Alta e a empresa....., na qualidade de **CONTRATANTE E CONTRATADA**, respectivamente, para o fim exposto nas cláusulas que o integram.

**O Município de Vargem Alta, Espírito Santo**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Zildio Moschen, 22, Centro, Vargem Alta/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 31.723.570/0001-33, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ELIESER RABELLO, portador do CPF nº 756.501.937-20 e RG. nº 366.631/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ-MF sob o nº....., com sede na Rua ....., por seu representante legal, Sr. (a) ....., brasileiro (a), ....., casado (a), ....., residente e domiciliado na Rua ....., inscrito no CPF/MF sob nº ....., Cédula de Identidade nº....., doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE LÓGICA, TELEFÔNICA E PABX DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM ALTA-ES**, conforme Proposta apresentada pela CONTRATADA datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e anexo I do Pregão Presencial nº 001/2023, sob o regime de empreitada MENOR PREÇO GLOBAL MENSAL, nos termos do procedimento licitatório - Pregão Presencial nº 001/2023, tudo de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem.

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

**1.1** Constitui objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NA REDE LÓGICA, TELEFÔNICA E PABX DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE VARGEM ALTA-ES**, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA datada de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e especificações constantes no Pregão Presencial nº 001/2023 e Anexos.

**DESCRIÇÃO DO OBJETO.**

Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
03					



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

---

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

#### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....), conforme proposta de preços.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

#### 4 - CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

O documento fiscal, depois de conferido e visado, será encaminhado para processamento e pagamento pelo prazo de até 30 (trinta) dias, havendo disponibilidade financeira.

4.2 Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

4.3 A Prefeitura Municipal de Vargem Alta poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.4 A Administração não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais neste contrato.

4.5 Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

4.6 A **CONTRATADA**, por ocasião do pagamento, deverá apresentar as documentações descritas abaixo:

1. Certidão negativa de Débito com as Receitas Federal, Estadual e Municipal (sede da empresa);
2. Certidão Negativa de Débitos com o FGTS;
3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.7 O preço somente poderá ser reajustado, caso houver variação efetiva do custo de produção admitida a adoção de índices específicos ou setoriais (índice IPCA-E ou outro que venha a substituí-lo), respeitada as disposições legais vigentes.

#### 5 - CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO

5.1 Visando restabelecer o equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, os preços poderão ser revistos nas seguintes hipóteses.

- a) Alteração da política econômica do país, que resulta reflexos nos preços ajustados;
- b) Em decorrência de eventual aumento ou redução dos preços praticados no mercado;
- c) Por força de situações imprevisíveis que produzam nos preços de mercado;
- d) Por outras hipóteses que sejam devidamente comprovada e inviabilidade de praticar o preço ofertado,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

desde que devidamente aceitos pela Administração.

**5.2** A revisão que trata este item poderá ser precedida de fundamentação jurídica e econômico-financeira, após análise de elementos materiais que sustentem a necessidade de revisão.

**5.3** Quando o preço apurado em ata, por motivo superveniente, tornam-se superior ao preço, praticado no mercado, caberá a Administração;

- a) Convocar o Contrato visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

**5.4** Os fatos decorrentes de situação imprevisíveis, que resultem no impedimento de contratar ao preço ofertado, deverão estar devidamente comprovados no processo, sob pena de obstaculizar a alteração de preço pretendida.

**5.5** A fixação de novo preço deverá ser consignada em termos aditivos com as justificativas cabíveis, observada a anuência entre as partes.

## 6 - CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

**6.1** Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser realizados após solicitação do setor de compras, conforme definir a Secretaria solicitante.

**6.2** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**6.3** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e funcionamento do material;

## 7 - CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**7.1** - Os recursos orçamentários destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente edital, correrão por conta da seguinte dotação:

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

<b>Órgão:</b> 040 Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Administração
<b>Programa:</b> 040100.0412200052.012 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000000000
<b>Ficha:</b> 57

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0812200092.022 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000000000
<b>Ficha:</b> 122

**CRAS E BOLSA FAMÍLIA**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400102.024 - Serv. Proteção integral à Família - PAIF
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166000000000
<b>Ficha:</b> 144

**CREAS**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070200.0824400112.027 - Proteção Social Especial de Média complexidade - PAEFI
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166100000000
<b>Ficha:</b> 173

**ABRIGO**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400112.028 - Proteção Social de alta complexidade - abrigo institucional
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166000000000
<b>Ficha:</b> 183

**SAÚDE**

<b>Órgão:</b> 080 - Secretaria Municipal de Saúde
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Saúde
<b>Programa:</b> 080100.1012200122.029 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 160000000000/150000150000
<b>Ficha:</b> 093/009



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

**EDUCAÇÃO**

<b>Órgão:</b> 090 - Secretaria Municipal de Educação
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Educação
<b>Programa:</b> 090100.1236100492.052 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000250000
<b>Ficha:</b> 208

<b>Órgão:</b> 090 - Secretaria Municipal de Educação – Ensino Infantil
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Educação
<b>Programa:</b> 090100.1236500502.055 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educ. infantil
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 1150000250000
<b>Ficha:</b> 268

<b>Órgão:</b> 090 - Secretaria Municipal de Educação – Ensino Fundamental
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Educação – Ensino Fundamenta
<b>Programa:</b> 090100.1236100492.056 – Manutenção das Atividades da Secretaria M. Educação Fundamental
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 1500000250000
<b>Ficha:</b> 223

**8 - CLÁUSULA OITAVA - DOS PRAZOS**

**8.1** - O prazo e as condições para entrega ou/execução dos serviços se dará conforme discriminado no anexo I do edital.

**8.2** - Este contrato terá início com sua assinatura e término em **XX/XX/XXXX**, independentemente de seu integral cumprimento.

**8.3** - É vedada a estipulação de faturamento mínimo.

**8.4** - O presente contrato, a critério da administração, poderá ser aditado nas hipóteses previstas em lei.

**8.5** - A CONTRATANTE poderá prorrogar o contrato, de conformidade com o artigo 57 da lei nº 8666/93 e suas alterações.

**8.6**- A Ordem de Serviço/Fornecimento, será emitida pelo Setor de compras após a assinatura do contrato e enviada via e-mail a contratada.

**9 - CLÁUSULA OITAVA – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE**

**9.1** - Não será permitida a subcontratação total ou parcial dos serviços decorrentes deste contrato, bem como, qualquer faturamento por parte de terceiros, sem a prévia e expressa anuência da contratante;

**9.2** - É vedado caucionar ou utilizar o termo de contrato para qualquer operação financeira;

**9.3** – Os objetos ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

embalado de forma a preservar suas características originais;

**9.4** - Cabe à contratada responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades vier, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;

**9.5** - Será recusado qualquer objeto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

**9.6** - Em hipótese alguma será aceito objeto recondicionado, remanufaturado, reciclado, ou com alguma característica que venha a comprometer o seu uso e utilização pela Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, instalação, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

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

**10.1** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

a) Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

b) Os dias de atraso serão contabilizados a partir do último dia constante na Ordem de Fornecimento e ou/ de Serviço, para a entrega e ou/ execução do objeto contratual;

c) A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

**10.2**- O atraso ou o descumprimento da obrigação assumida permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

**10.2.1** advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**10.2.2** multas, que serão graduadas, em cada caso, pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta, de acordo com a gravidade da infração, observados os seguintes limites:

a) Pela não entrega do objeto após assinatura do contrato, multa de 10% (Dez por cento) do valor do contrato, e nessa hipótese, poderá ainda a Prefeitura Municipal de Vargem Alta revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

b) O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à adquirente no prazo de 20 (vinte) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente se julgar conveniente.

**10.2.3** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Vargem Alta.

**10.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, no prazo não superior a 05 (cinco) anos.

**10.3** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à adjudicatária, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**10.4** Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**10.5** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas aqueles que:

a) Retardarem a execução do pregão;

b) Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

**CNPJ 31.723.570/0001-33**

**Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900**  
**Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

c) Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**10.7** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela adquirente, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

**10.8** As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

**10.9** Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

**10.10** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

**10.11** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;

**10.12** O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

**10.13** Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;

**10.14** O recurso administrativo a que se refere o item anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município de Vargem Alta/ES.

**10.15** Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

**10.16** Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do contrato, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada;

**10.17** Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

**10.18** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 11 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO

**11.1** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

**11.2** Constituem motivo para rescisão do contrato:

**I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, prazos;

**II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, prazos;

**III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade, da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

**IV** - o atraso injustificado no início do fornecimento/prestação dos serviços;

**V** - a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI** - a subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

**VII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art.67 da Lei nº 8.666/93.

**VIII** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**IX** - a dissolução da sociedade;

**X** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900

Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**XI**- razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**11.2.1** A decisão da autoridade competente, relativa a rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.3** A rescisão do contrato poderá ser:

**I** - determinado por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I à XIII do item 11.2;

**II**- amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração.

**III**- Judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo único** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

## 12 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

### 12.1 Constituem obrigações da CONTRATANTE:

**12.1.1** Efetuar a CONTRATADA o pagamento do preço ajustado na Cláusula Quarta e nos termos ali estabelecidos.

**12.1.2** Designar servidor (es) responsável (eis) pela conferência e fiscalização do material/serviço, **sendo responsável pela fiscalização do presente contrato os seguintes servidores:**

SECRETARIA	SERVIDOR/FISCAL
Secretaria Municipal de Administração	Marcela Rebonato Altoé
Assistência Social	Taynah Loyola Alves dos Santos
Secretaria Municipal de Educação	Renata de Jesus Merçon
Secretaria Municipal de Saúde	Rosângela de Oliveira Silva

**12.1.3** O presente Contrato será publicado, em resumo, no Órgão do Oficial do Município, na forma do Art. 61, parágrafo único da lei 8.666/93.

**12.1.4** Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

**12.1.5** Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;

**12.1.6** Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

**12.1.7** A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

**12.1.8** A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;

**12.1.9** A CONTRATANTE compromete-se a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900  
Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;

**12.1.10** A CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;

**12.1.11** Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no (s) banco (s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE;

**12.1.12** Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA (“backup”), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea “i” desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor;

**12.1.13** Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);

**12.1.14** A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos “softwares”, bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;

**12.1.15** Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;

**12.1.16** Manter a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;

**12.1.17** Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e/ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

**12.1.18** Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

**12.1.19** Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

**12.1.20** A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

---

#### **12.2 Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**12.2.1** Entregar/executar o objeto, de acordo com as especificações do Anexo I do Edital oriundo deste contrato e da Cláusula Primeira deste instrumento;

**12.2.2** Efetuar os serviços objetos deste contrato, na data e forma prevista no Edital;

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

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

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

**12.2.6** Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida;

**12.2.7** A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**12.2.8** A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**12.2.9** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

**12.2.10** Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma anexo; 10.6. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;

**12.2.11** Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

**12.2.12** Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;

**12.2.13** Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;

**12.2.14** Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;

**12.2.15** Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

**12.2.16** Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

**12.2.17** Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma;

**12.2.18** Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE;

**12.2.19** A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

**12.2.20** Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

**12.2.21** Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

**12.2.22** Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

**12.2.23** A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
- b) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito (s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
- c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;
- e) Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

**12.2.24** A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

**12.2.25** A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

**12.2.26** Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas de duração;

**12.2.27** Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

CNPJ 31.723.570/0001-33

Rua Zildio Moschen, 22 - Centro - Vargem Alta - Espírito Santo - Telefone: (28) 3528-1900  
Caixa Postal 85 - CEP: 29295-000



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

### **Gerência de Licitação e Contratos**

**12.2.28** Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

**12.2.29** Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

**12.2.30** Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

**12.2.31** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede execução do serviço;

**12.2.32** Cabe a empresa contratada os ônus do deslocamento de seus instrutores até os locais de realização das oficinas. Quando ocorrer acompanhamento dos instrutores aos campeonatos, jogos intermunicipais e demais competições fora do Município, à empresa será responsável pelo deslocamento dos instrutores até o município de Vargem Alta.

**12.2.33** Todo acesso remoto, quando para realizar alterações no sistema, deverá ser feito com senha de operadores da CONTRATADA;

**1.2.34** CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada acerca de eventuais atualizações realizadas no sistema e deverá disponibilizar mensalmente Equipe Técnica (com operadores de todos os sistemas) para visita in loco.

**1.2.35** Os sistemas deverão atender de forma integrada tanto a Prefeitura Municipal de Vargem Alta, quanto o Fundo Municipal de Saúde.

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**13.1** Aplica-se à execução deste termo contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vargem Alta/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vargem Alta - ES, ..... de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
Contratada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

**ANEXO V**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Modalidade de licitação**

- Dispensa     Carta Convite     Tomada de Preços     Concorrência  
 Inexigibilidade     Pregão     Pregão para registro de preços

**Tipo**

- Menor preço global     Menor preço por lote  
 Menor preço por item

**Tipo de contratação**

- Bens     Serviços     Obras

**1 - OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede lógica, rede telefônica interna e PABX para atendimento das diversas secretarias municipais.

**2 - JUSTIFICATIVA**

A presente contratação se justifica pela necessidade de atender às crescentes demandas, bem como para manter pleno funcionamento da rede lógica, rede telefônica interna e PABX das diversas secretarias municipais.

A execução dos serviços de manutenção preventiva da infraestrutura de cabeamento de rede visa manter os locais de acondicionamento e funcionamento dos ativos de rede em perfeito estado, preservando a vida útil dos equipamentos. Ademais, há também a execução de serviços de fornecimento e instalação de pontos lógicos, bem como seus remanejamentos. Devido a isto, a contratação deste serviço se mostra indispensável.

Os resultados a serem alcançados com esta contratação são de garantir o provimento de novos pontos de rede interna de dados e garantir a manutenção da infraestrutura de cabeamento e rede telefônica.

Conforme orientação de legislação pertinente, tanto nos termos da Lei nº 10.520/2002 quanto nos dispositivos do § 2º do artigo 1º do Decreto Federal nº 5.504 de agosto de 2005, deverá ser apresentada justificativa para não utilização do Pregão, na sua forma Eletrônica, optando-se pela forma presencial, como segue:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

Considerando que o julgamento de pregão presencial se torna mais rápido, tanto no julgamento, quanto na realização de serviços, devido à participação, em sua maioria, na licitação sejam empresas locais e de empresas regionais, embora o procedimento seja aberto participar quaisquer empresas interessadas.

Considerando que há de considerar que para a natureza do objeto que está sendo licitado, serão necessários atendimentos, por vezes, urgentes, que poderão ser solucionados de maneira mais ágil por empresas regionais.

Considerando que o Pregão Presencial além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam os requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, não resultando qualquer prejuízo para a administração.

Considerando, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Diante do exposto, justificada a inviabilidade do pregão na forma eletrônica, neste ato, optamos neste certame pelo pregão em sua forma presencial.

### 3 - QUANTITATIVO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

#### Planilha de Custo/Mapa de Pesquisa de Preços e Orçamentos (anexo)

Item	Especificação/Descrição (Especificação Técnica)	Secretarias	Valor Mensal (R\$)
2.	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede lógica, rede telefônica interna e PABX para atendimento das diversas secretarias municipais.	Secretaria Mun. de Administração	R\$ 1.316,00
		Secretaria Mun. de Assistência e Desenv. Social - SEMADES	R\$ 450,00
		Secretaria Mun. de Assistência e Desenv.	R\$ 450,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

	Social. - CRAS	
	Secretaria Mun. de Assistência e Desenv. Social. - CREAS	R\$ 450,00
	Secretaria de Assistência Social. - ABRIGO	R\$ 350,00
	Secretaria Mun. de Educação (secretaria e polo UAB)	R\$ 1.300,00
	Secretaria Mun. de Educação – Infantil	R\$ 733,33
	Secretaria Mun. de Educação - fundamental	R\$ 733,33
	Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 1.866,66

**4 – DOS LOCAIS A SEREM ATENDIDOS**

Secretaria	Locais	Endereço
<b>Secretaria Municipal de Administração</b>	Sec. de Administração	Centro, Vargem Alta/ES
	Procuradoria	Centro, Vargem Alta/ES
	Controladoria	Centro, Vargem Alta/ES
	Sec. de Meio Ambiente	Centro, Vargem Alta/ES
	Sec. de Agricultura	Centro, Vargem Alta/ES
	Sec. de Turismo	Centro, Vargem Alta/ES
	Sec. de Gabinete	Centro, Vargem Alta/ES
	Sec. de Obras	Centro, Vargem Alta/ES
	Sec. de Finanças	Centro, Vargem Alta/ES.
	Junta Militar	Centro, Vargem Alta/ES
	Identidade	Centro, Vargem Alta/ES
<b>Sec. Mun. de Assistência e Desenv.</b>	Semades – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	Av. José Sartori, Centro, Vargem Alta/ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

<b>Social -</b>	Conselho Tutelar	Rua Frederico Fontana Filho, 48, Vargem Alta/ES.
<b>Sec. Mun. de Assistência e Desenv. Social - CRAS</b>	CRAS – Centro de Referência de Assistência Social	Av. José Sartori, Centro, Vargem Alta/ES.
<b>Sec. Mun. de Assistência e Desenv. Social - CREAS</b>	CREAS – Centro de Referência Especializado em Assistência Social	Rua Nicolau Monteiro, 120, Centro, Vargem Alta/ES.
<b>Sec. Mun. de Assistência e Desenv. Social - ABRIGO</b>	Abrigo Institucional ‘Glauber Coelho’	Av. José Sartori, Centro, Vargem Alta/ES.
<b>Sec. Mun. de Educação - Infantil</b>	CMEI “Agnes Yung”	Rua Eugênio Fassarella, Castelinho, Vargem Alta/ES.
	CMEI “Assumpta Altoé Milaneze”	São José de Fruteiras, Vargem Alta/ES.
	CMEI “Fazenda Belém”	Zona Rural, Fazenda Belém, Vargem Alta/ES.
	CMEI “Vale da Lua”	Jaciguá, Vargem Alta/ES.
	CMEI “José Hemerly”	Zona Rural, Poço Dantas, Vargem Alta/ES.
<b>Sec. Mun. de Educação - Fundamental</b>	EMEB “Antonio Vazzoler”	Zona Rural, Capivara, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Frade”	Zona Rural, Frade, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Itabira”	Zona Rural, Concórdia, Vargem Alta/ES.
	EMEB “José Helvécio Altoé”	Boa Esperança, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Pedro Milaneze Altoé”	São José de Fruteiras, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Santana”	Santana, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Santo Antonio”	Santo Antonio, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Sossego”	Sossego, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Taquarussu”	Taquarussu, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Alzira Gomes”	Rua Pedro Israel David, 500, Centro, Vargem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

		Alta/ES.
	EMEB “João Domingos Fassarella”	Rua Eugênio Fassarella, Castelinho, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Pedra Branca”	Pedra Branca, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Prosperidade”	Prosperidade, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	EMEB “Santa Maria”	Vila Maria, Distrito de Castelinho, Vargem Altaes.
<b>Sec. Mun. de Educação - Secretaria</b>	Secretaria Municipal de Educação	Rua Paulino Francisco Moreira, 172, Centro, Vargem Alta/ES.
	POLO UAB	Rua Pedro Israel David, 500, Exposição.
<b>Sec. Mun. de Saúde</b>	Academia de Saúde “Carlos Henrique Costalonga”	Av. José João Sartori, s/n, Centro, Vargem Alta/ES.
	Academia de Saúde de Castelinho	Castelinho, Vargem Alta/ES.
	Almoxarifado da Sec. de Saúde	Av. Tuffy David, s/n, Centro, Vargem Alta/ES.
	Centro Mun. De Dispensação de Medicamentos (Farmácia)	Centro, Vargem Alta/ES.
	Centro Municipal de Especialidade “Jeronimo Ribeiro”	Centro, Vargem Alta/ES.
	Pronto Socorro “Octacilio Geraldo do Carmo”	Rua Padre Antônio Maria, 201, Centro, Vargem Alta/ES.
	Sede da Secretaria Municipal de Saúde: Recepção, setor de vigilância, setor de transporte, central de processamento de dados, gabinete do secretário, assistência social, centro municipal de regulação, estratégia saúde da família.	Rua Padre Antônio Maria, 201, Centro, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde “Carlos Fassarella Netto”	Castelinho, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde “Horácio Scaramussa”	Prosperidade, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde “Maria Calve”	Capivara, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde “Moacyr Domingos Marin”	Praça Padre Olivio, jaciguá, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde de Belém	Belém, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde de Pedra Branca	Pedra Branca, Zona Rural, Vargem Alta/ES.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

	Unidade Básica de Saúde de Richimond	Richimond, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica de Saúde de São José de Fruteiras "Anildo Pedruzzi"	São José de Fruteiras, Vargem Alta/ES.
	Unidade Básica Saúde da Família de Vargem Alta	Centro, Vargem Alta/ES.
	Unidade de Apoio da Estratégia Saúde da Família de Vargem Alta "Mathilde Néspoli"	Rua Santa Rita de Cassia, s/n, Vila Esperança, Vargem Alta/ES.
	Unidade anitária "Elenilson Backer Hemerly"	Poço Dantas, Zona Rural, Vargem Alta/ES.
	Unidade do SAMU	Av. José João Sartori, s/n, Centro, Vargem Alta/ES.

#### 4 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A manutenção corretiva em pontos de cabeamento de dados, consiste na realização de manutenção corretiva em pontos de dados (lógica) e telefonia (voz).

4.2 A manutenção preventiva em racks, pontos de rede de telefonia (voz), dados, consiste em todas as ações necessárias para manter o bom funcionamento e acabamento de todos os componentes, sendo constituído o seguinte:

4.2.1 Efetuar testes de funcionalidade

4.2.1 Verificar o estado geral das instalações

4.2.3 Efetuar manutenção preventiva nos dispositivos de conexão (patch panel, blocos de conexão rápida e wire-up, tomadas e similares).

4.2.4 Verificar canaletas e eletrodutos (sistemas e similares)

4.2.5 Realizar a conservação e limpeza de todos os equipamentos e dispositivos de voz e dados.

4.2.6 Refazer e adequar a identificação de cabos, patch cords, rack's, dio, caixas de emendas ópticas, caixas de passagem e equipamentos;

4.2.7 Verificar a arrumação de cabos metálicos e racks.

4.3 Realizar a instalação de novos pontos de cabeamento de dados e telefonia;

4.4 Realizar o remanejamento de pontos de cabeamento de dados e telefonia;

4.5 Realizar o remanejamento de pontos de cabeamento de dados e telefonia;

4.6 Administração de servidor.

4.7 Suporte a sistemas instalados no servidor da Prefeitura Municipal de Vargem Alta;

4.8 Encaminhamento para os outros grupos de suporte de todas as demandas não solucionadas;

#### 5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

#### ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>Órgão:</b> 040 Secretaria Municipal de Administração
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Administração
<b>Programa:</b> 040100.0412200052.012 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Administração
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000000000
<b>Ficha:</b> 57

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0812200092.022 – Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 150000000000
<b>Ficha:</b> 122

**CRAS E BOLSA FAMÍLIA**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400102.024 – Serv. Proteção integral à Família - PAIF
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166000000000
<b>Ficha:</b> 144

**CREAS**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070200.0824400112.027 – Proteção Social Especial de Média complexidade – PAEFI
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000
<b>Fonte de Recurso:</b> 166100000000
<b>Ficha:</b> 173

**ABRIGO**

<b>Órgão:</b> 070 - Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Unidade:</b> 100 Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
<b>Programa:</b> 070100.0824400112.028 – Proteção Social de alta complexidade – abrigo institucional
<b>Elemento de Despesa:</b> 33903900000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

**Fonte de Recurso:** 166000000000

**Ficha:** 183

**SAÚDE**

**Órgão:** 080 - Secretaria Municipal de Saúde

**Unidade:** 100 Secretaria Municipal de Saúde

**Programa:** 080100.1012200122.029 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde

**Elemento de Despesa:** 33903900000

**Fonte de Recurso:** 160000000000/150000150000

**Ficha:** 093/009

**EDUCAÇÃO**

**Órgão:** 090 - Secretaria Municipal de Educação

**Unidade:** 100 Secretaria Municipal de Educação

**Programa:** 090100.1236100492.052 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

**Elemento de Despesa:** 33903900000

**Fonte de Recurso:** 150000250000

**Ficha:** 208

**Órgão:** 090 - Secretaria Municipal de Educação - Ensino Infantil

**Unidade:** 100 Secretaria Municipal de Educação

**Programa:** 090100.1236500502.055 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educ. infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000

**Fonte de Recurso:** 1150000250000

**Ficha:** 268

**Órgão:** 090 - Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamental

**Unidade:** 100 Secretaria Municipal de Educação - Ensino Fundamenta

**Programa:** 090100.1236100492.056 - Manutenção das Atividades da Secretaria M. Educação Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000

**Fonte de Recurso:** 1500000250000

**Ficha:** 223

**6 - LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto do presente termo serão prestados nas diversas secretarias, conforme tabela do item 4.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

#### 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1 Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos neste Termo de Referência;
- 7.2. Manter sigilo das informações da área de segurança, obtidas em razão da atividade exercida;
- 7.3. Disponibilizar quadro de profissionais técnicos especializados, com qualificação para a atividade a ser desempenhada;
- 7.4. Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, qualquer um dos seus empregados em serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, à disciplina ou ao interesse;
- 7.5. Fornecer, as suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos seus prepostos, dos serviços contratados;
- 7.6. Manter-se, durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Atender as normas disciplinares e demais regulamentos em vigor e cumprir o horário determinado pelos locais para a realização dos serviços e as modificações;
- 7.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas e civis, previdenciárias e de seguro, bem como providências e obrigações em caso de acidente de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências das secretarias municipais, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.
- 7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à prestação de serviços ou dela decorrentes, a qualquer título, que incidem ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto do contrato;
- 7.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos causado à Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus empregados e/ou prepostos;
- 7.11. Observar, na execução do Contrato, a legislação sobre segurança no trabalho, acatando recomendações específicas que, nesse sentido, venham a ser feitas pela Prefeitura Municipal, sob pena de suspensão dos trabalhos.
- 7.12 Responsabilizar-se por demais atos praticados contrários às leis em vigor, às normas e regulamentos da Prefeitura Municipal e às disposições estabelecidas em contrato;
- 7.13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 7.14. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os equipamentos de apropriados durante a execução dos serviços;
- 7.15. Informar imediatamente à contratante quaisquer irregularidades ou transtornos que possam causar prejuízos à realização dos serviços contratados ou aos equipamentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

- 7.16. Manter os profissionais adequadamente trajados e devidamente identificados nas dependências da contratante;
- 7.17. Caberá à contratada a responsabilidade e o ônus pela mão-de-obra referente à execução do serviço de reparo, de correção, de remoção e de substituição de peças e componentes (o fornecimento de eventuais equipamentos é da contratante);
- 7.18. Propor, através de registro, à Prefeitura Municipal, mudanças nas rotinas e procedimentos técnicos, quando julgar pertinente, visando à otimização dos custos, a racionalização e melhoria de suporte;
- 7.19. Nomear um preposto para o contrato e comunicar por escrito à contratante, a fim de dirimir divergências a respeito do cumprimento do contrato;
- 7.20. Fornecer à contratante o número de telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto contratado, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal em equipamentos e sistemas.

## **8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1 Oferecer todas as informações necessárias e proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa contratada possa prestar os serviços dentro das normas, condições e especificações técnicas da contratação;
- 8.2 Efetuar o pagamento, mensalmente, das notas fiscais correspondentes aos serviços fornecidos, após devidamente atestadas por servidor/fiscal do contrato, devidamente indicado pela Administração, que será comunicado à contratada por escrito, para dirimir divergências a respeito do cumprimento do contrato;
- 8.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- 8.4 Dar ciência à empresa contratada no prazo de 30 (trinta) dias das alterações que pretenda efetuar no contrato;
- 8.5 Cumprir pontualmente todos os seus compromissos financeiros ajustados com a contratada;
- 8.6 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 8.7 Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 8.8 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas na execução do contrato;
- 8.9 Nomear um funcionário fiscal do contrato, que será comunicado à empresa contratada por escrito, para acompanhamento e fiscalização do objeto contratual e dirimir divergências a respeito do cumprimento de todas as disposições contratuais.
- 8.10 Notificar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**

## **Estado do Espírito Santo**

### **Gerência de Licitação e Contratos**

8.11 Notificar, por escrito, à contratada sobre a aplicação de eventuais multas e penalidades, nos termos a serem estabelecido em contrato e de acordo com a legislação vigente (Lei Federal n.º 8.666/93), garantindo o contraditório e a ampla defesa;

8.12 Agendar reuniões e/ou vistorias com a contratada sempre que julgar necessário.

#### **9 - ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO, PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO**

9.1 O início do atendimento não poderá ultrapassar 24 [vinte e quatro] horas, contadas a partir do chamado feito por telefone ou e-mail, observado o horário normal de funcionamento das Secretarias Municipais.

9.2 Os chamados técnicos, que serão efetuados pela Prefeitura Municipal, de acordo com as suas demandas, deverão ser concluídos no prazo máximo de 04 [quatro] horas após iniciado o atendimento.

9.3 Para que a Solicitação de Serviço seja fechada e o trabalho nela especificado dado como concluído, será necessário o aceite do funcionário que solicitou os serviços;

9.4 O serviço que não tenha sido aceito pela avaliação da Secretaria que solicitou os serviços deverá ser refeito.

9.5 Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela Prefeitura Municipal que solicitou os serviços. Quando necessário, poderão ser executados na oficina da CONTRATADA, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o traslado dos bens patrimoniais que constarem na Solicitação de Serviços.

9.6 A CONTRATADA só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa pela Prefeitura Municipal que solicitou os serviços, anotada na Solicitação de Serviço.

#### **10 - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência do Contrato decorrente dessa licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, respeitando o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **11 - DA FISCALIZAÇÃO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

## Estado do Espírito Santo

### Gerência de Licitação e Contratos

11.1 A execução do objeto do contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993, que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei n.º 4.320/1964;

Aos servidores investidos na função de fiscal compete:

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

11.2.2. Receber, acolher e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços, para fins de pagamento;

11.2.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura;

11.2.4. Comunicar à autoridade superior, 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;

11.2.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.3. A contratada deverá facilitar, por todos os meios a seu alcance, a ampla ação da Fiscalização do Contrato, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas pela contratante;

11.4. 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;

11.5. A Fiscalização do Contrato será exercida no interesse exclusivo do contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade;

11.6 A fiscalização será exercida por servidor(es) lotado(s) nas Secretarias, que será(ão) formalmente designado(s) para o acompanhamento da contratação/execução dos serviços.

#### REPRESENTANTE DA ADMINISTRAÇÃO PARA O RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

SECRETARIA	SERVIDOR/FISCAL
Secretaria Municipal de Administração	Marcela Rebonato Altoé
Assistência Social	Taynah Loyola Alves dos Santos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gerência de Licitação e Contratos**

Secretaria Municipal de Educação	Renata de Jesus Merçon
Secretaria Municipal de Saúde	Rosangela de Oliveira Silva

**12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 No que tange aos requisitos de contratação, os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados por profissionais habilitados (técnicos), de acordo com os manuais dos fabricantes e segundo as normas técnicas, utilizando ferramentas adequadas, com vistas a manter o equipamento em perfeitas condições de uso;

Vargem Alta, de 25 de novembro de 2022.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Nome:** Zelma da Silva Ramos  
Matricula nº 8961

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Nome:** Berg da Silva

-----  
Assinatura