



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 079/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/FMS/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/FMS/2021**  
**EDITAL Nº 861658 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR**

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através do fundo Municipal de Saúde e, por intermédio da Pregoeiro **Luiz Antonio Cunha Barreto**, nomeada pela Portaria FMS nº 002 de 21 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 1.953, de 09 de setembro de 202, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 16/04/2021 às 08h00min até o dia 30/04/2021 às 08h00min.

Abertura das propostas: 30/04/2021 às 08h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 30/04/2021 às 08h15min

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

## **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com peças incluídas nos equipamentos da marca MALTEC da lavanderia da **Maternidade Pe. Leite Bastos**, os equipamentos são:

- uma lavadora de barreira
- uma centrífuga e
- uma secadora.

1.2. Todos os equipamentos são da marca MALTEC, para 50kg de roupa e estão situados no setor de lavanderia da Maternidade Pe. Geraldo Leite Barros.

1.3. A licitação será realizada **por lote** conforme termo de Referência

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. As especificações do objeto estão contidas no item 4 do Anexo VIII – Termo de Referência.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. Os recursos necessários para custear as despesas advindas da presente solicitação correrão por conta das seguintes Dotações:

**2.1.1 ÓRGÃO:** 41000- Secretaria Municipal de Saúde

**UNIDADE:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde

**FUNÇÃO:** 10 Saúde

**SUB-FUNÇÃO:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**PROGRAMA:** 160 – Manutenção e Restruturação da Rede de Saúde de Média Complexidade.

**ATIVIDADE:** 4153– Qualificação da Rede Especializada de média Complexidade

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**CÓDIGO REDUZIDO:** 269, 270 e 271.

### **2.1.2 DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E**

2.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "**licitacoes-e**" do Banco do Brasil S/A.

2.3. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

2.4. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

2.4.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.6. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.7. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

3.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.

4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção "**Acesso identificado**".

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.3.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.3.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.3.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.3.4. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.3.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.6. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.3.7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção “**Acesso identificado**”, na página inicial do site



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



<http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.

4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

4.7. O contrato terá o prazo de vigência de 12 (meses), contados a partir da data de assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado, conforme disposto no Art. 57 da Lei Federal No 8.666/93 e suas alterações.

4.8. Serão contratadas as empresas que atenderem plenamente às exigências de habilitação contidas neste Termo de Referência, com as pormenorizações contidas no Anexo II.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do lote;

6.1.2. Marca (quando couber);

6.1.3. Fabricante (quando couber);

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



5.6. A proposta escrita deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (juntamente com a documentação de habilitação), conforme art. 26 do decreto 10.024/19, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
- b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
- c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato;
- d) O prazo máximo para início da execução dos serviços será de 03 (três) dias úteis a contar do recebimento da ordem de serviços emitida pela Secretaria Executiva de Logística.

5.7. A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:

5.7.1 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.7.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);

5.7.3 Declaração do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);

5.7.4 **Declarar** que o produto a ser fornecido, constará garantia mínima (quando couber) de 12 (doze) meses, a partir da data de aceitação, nos itens que couber, constantes no Anexo I ao presente Edital;

5.7.5 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;

5.7.6 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso**;

5.7.7 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7, sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;

5.7.8 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;

5.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional,



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

**6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo **menor preço por lote**.

6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.18 O Critério de julgamento adotado será **menor preço por lote.**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



(cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1 no país;

7.27.2 por empresas brasileiras;

7.27.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 7.27.4

7.27.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa

com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3 O envio da proposta ajustada, acompanhada de documentos complementares, caso haja, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio do e-mail: pregaoeletronicocabo@hotmail.com, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação/inabilitação.

8.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 CEIS;

9.1.2 Constatada a existência de sanção em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.6 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.7 **As condições de Habilitação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.**

**9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



9.9.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.9.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.9.7 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante;**

9.9.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.10 Qualificação Econômico-Financeira.**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;

b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

b.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “a” **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “b”, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.

9.10.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



5 e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada chancelado digitalmente para possível conferência via código QR;

9.9.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.9.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.9.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.9.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

### 9.11 Qualificação Técnica

9.11.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



9.11.2 Como critério para a qualificação técnica, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:

- a) Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
- b) Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

**9.12 Documentação Complementar**

9.12.1 Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc.XXXIII do art. 7º da Constituição (**ANEXO II**);

9.12.2 RG dos sócios e procuração (se for o caso).

9.13 **É facultado** às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;

9.14 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição

9.15 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.15.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.18 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**9.20 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.21 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



(duas) horas, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos e/ou amostras, se for o caso, digitalizada através do e-mail [pregaoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregaoeletronicocabo@hotmail.com).

9.21.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.21.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.22 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.22.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (quando couber), vinculam a Contratada.

9.23 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

9.23.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.24 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.25 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de no mínimo trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



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

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **12 DO CONTRATO**

12.1 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

12.2 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços..

## **13 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

13.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **14 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **16 DO PAGAMENTO**

16.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



17.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

17.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

17.1.3 apresentar documentação falsa;

17.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

17.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.6 não mantiver a proposta;

17.1.7 cometer fraude fiscal;

17.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

17.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

17.3.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

17.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

17.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

17.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



17.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **18 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

18.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [pregaoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregaoeletronicocabo@hotmail.com) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.

18.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

18.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

18.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.7.1A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

18.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

19.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



19.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

19.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 86.319,96 (oitenta e seis mil trezentos e desenove reais e noventa e seis centavos)**

19.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

19.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

19.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço [pregaoeletronicocabo@hotmail.com](mailto:pregaoeletronicocabo@hotmail.com), nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Proposta de Preços (modelo)

Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF.

Anexo III – Minuta do Contrato

Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura do Contrato

Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado

Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores.

Anexo VIII – Termo de Referência.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Cabo de Santo Agostinho, 15 de Abril de 2021

**Luiz Antonio Cunha Barreto**  
Pregoeiro



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**

**Descrição do objeto e modelo de proposta de preços**

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM PEÇAS INCLUÍDAS** nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 156/2021 do Fundo Municipal de Saúde, devidamente autuado no processo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MESES	PREÇO MÉDIO	
					Valor unit.	Valor total
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO: 01 (UMA) LAVADOURA 50KG - MARCA MALTEC - MODELO LHB50	UND.	1	12	R\$ 2.483,33	R\$ 29.799,96
2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO: 01 (UM) SECADOR ROTATIVO 50 KG ELÉTRICO MARCA MALTEC SR50 - MODELO SR50	UND.	1	12	R\$ 2.633,33	R\$ 31.599,96
3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO EQUIPAMENTO: 01 (UMA) CENTRIFUGA DE ROUPA 50 KG. MARCA MALTEC - MODELO CR50	UND.	1	12	R\$ 2.076,67	R\$ 24.920,04
<b>Total</b>						<b>R\$ 86.319,96</b>

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - \_\_\_/ FMS/ 2021 Condições de pagamento -

Validade da proposta - Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA ASSINATURA/CARIMBO



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

**Processo:**

**Pregão:**

**Data:**

**Horário:**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº079/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº028/FMS/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº023/FMS/2021**  
**EDITAL Nº 861658 NO [WWW.LICITACOES-E.COM.BR](http://WWW.LICITACOES-E.COM.BR)**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA....., NA FORMA ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO** pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o nº **11.168.783/0001-33**, através do Fundo Municipal de Saúde, neste ato representado pela Sra. Juliana Vieira Fernandes, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº...../\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato legalmente representada por seu procurador/ sócio/ administrador, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº 023/FMS/2021 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com peças incluídas nos equipamentos da marca **MALTEC** da lavanderia da **Maternidade Pe. Leite Basto**, os equipamentos são:

- uma lavadora de barreira,
- uma centrífuga e
- uma secadora.

Todos os equipamentos são da marca **MALTEC**, para 50kg de roupa e estão situados no setor de lavanderia da Maternidade Pe. Geraldo Leite Barros.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos necessários para custear as despesas advindas da presente solicitação correrão por conta das seguintes Dotações:

**ÓRGÃO:** 41000- Secretaria Municipal de Saúde  
**UNIDADE:** 41100 – Fundo Municipal de Saúde  
**FUNÇÃO:** 10 Saúde



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**SUB- FUNÇÃO:** 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

**PROGRAMA:** 160 – Manutenção e Restruturação da Rede de Saúde de Média Complexidade.

**ATIVIDADE:** 4153– Qualificação da Rede Especializada de média Complexidade

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**CÓDIGO REDUZIDO:** 269,270 e 271

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

Os preços totais ora contratados são de: **R\$** \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Primeiro** – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo** – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.

### **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57 inciso II da lei 8.666/93 e alterações.

Após a aprovação da proposta, não serão aceitas solicitações de adicionais sob alegação de que não foram suficientemente esclarecidas as condições de fornecimento, interferências, etc.

### **CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**Parágrafo Primeiro** – A prestação de serviços de forma contínua poderá ter a sua duração prorrogada por sessenta meses, no máximo ( lei 8.666, Art.57), conforme Termo de Referência (ANEXO VIII) do Pregão Eletrônico nº 023/FMS/2021.

**Parágrafo Segundo** – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

**Parágrafo Terceiro** – Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sra. Ana Vitória de Moraes Inocêncio. Engenheira Clínica do Município.

**Parágrafo Quarto** – Quando do surgimento de qualquer dúvida no que se refere a realização do serviço, se for o caso, a secretaria solicitante poderá providenciar exames específicos, através de órgão competente, com custos a cargo da licitante CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, o serviço que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

**Parágrafo Sexto** – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

**Parágrafo Sétimo** – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**Parágrafo Oitavo** – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O pagamento ao fornecedor será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação na Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria de Saúde do Município do Cabo de Santo Agostinho



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



comprovando a execução do serviço.

**Parágrafo Primeiro** – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

**Parágrafo Segundo** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pela prestação dos serviços, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

**Parágrafo Primeiro** – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

De conformidade com o art. 86, Lei nº. 8.666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro** – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Parágrafo Segundo** – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_de\_\_de 2021.

**Ana Maria Martins César De Albuquerque**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO  
DE SANTO AGOSTINHO**

Fundo Municipal de Saúde

**CONTRATADA:**

**FISCAL DO CONTRATO:**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

**DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL(EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_  
Nome do Sócio / Responsável: \_\_\_\_\_  
Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_  
Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_  
Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

Data

Assinatura do responsável pela empresa

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e  
2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO V**

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO**  
**PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ / 2021, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ / 2021, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

**OBS: 1** As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

**2** Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ **identificação completa do representante** \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ **identificação completa da licitante** \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° \_\_/2021**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente **\_ razão social \_**, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES**

A empresa (razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante  
CPF / Cargo / Carimbo



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM  
MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA DA  
MATERNIDADE PADRE GERAL NO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

**1 Objeto**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva com peças incluídas nos equipamentos da marca MALTEC da lavanderia da **Maternidade Pe. Leite Bastos**, neste Termo de Referência;
- 1.2. Os equipamentos são uma lavadora de barreira, uma centrífuga e uma secadora. Todos os equipamentos são da marca MALTEC, para 50kg de roupa e estão situados no setor de lavanderia da Maternidade Pe. Geraldo Leite Barros.

**2 Da Justificativa**

A lavanderia hospitalar exige a utilização de equipamentos e de materiais diversos. A previsão, a instalação, a conservação ou manutenção de equipamento e do material são fatores de capital importância para a implantação e funcionamento eficiente de uma lavanderia hospitalar. Cada indivíduo tem obrigação de zelar pela saúde, bem-estar, segurança própria e de seus semelhantes. É necessário que se observem certos princípios para evitar enfermidades e acidentes, sendo imprescindível que as pessoas envolvidas sejam protegidas contra o risco de contaminação e acidentes. No caso da lavanderia, é imprescindível que as pessoas envolvidas no processamento da roupa, bem como aquelas que dela farão uso, sejam protegidas contra o risco de contaminação e acidentes. A manutenção compreende cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente de motores, máquinas e instalações e engloba tanto medidas preventivas como as corretivas.

O **Maternidade Pe. Leite Bastos** é um hospital de médio porte, responsável pelo atendimento de urgências e emergências aos munícipes de Cabo de Santo Agostinho/PE. A lavanderia **Maternidade Pe. Leite Bastos** presta serviço de lavagem de roupas aos seguintes setores da Maternidade: Enfermarias, berçário, Bloco Cirúrgico, CME, ambulatório, Pessoal de Serviço de limpeza e coleta, e setores que necessitem o serviço e que sejam da Maternidade.

**3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS.**

3.1 Os equipamentos objeto desse Termo de Referência são:

Item	Descrição dos equipamentos	Quantidade
1	Lavadora 50 kg – Marca MALTEC – Modelo LHB50	01 (um)
2	Secador rotativo 50 kg elétrico – Marca MALTEC – Modelo SR50	01 (um)
3	Centrífuga de Roupa 50kg – Marca MALTEC – Modelo CR50	01 (um)

**4 Critério po Jugamento**

Menor preço por Lote

**5 Vigência do Contrato**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 5.1 O contrato terá a vigência de 12 meses
- 5.2 A prestação de serviços de forma contínua poderá ter a sua duração prorrogada por sessenta meses, no máximo (lei 8.666, Art. 57)

## **6 Escopo dos Serviços**

- 6.1 Os serviços serão executados através de Manutenção preventiva, corretiva e contínua com reposição de peças. A contratada deverá executar o serviço de manutenção preventiva que compreende-se por todos os reparos necessários, a serem realizados por profissionais técnicos da contratada, visando a conservação dos equipamentos em condições normais de operações; Por **manutenção corretiva** compreende-se a correção de quaisquer defeitos decorrentes de desgastes ou falhas de peças, não correlacionados com a manutenção preventiva, que os equipamentos venham a apresentar, de forma a fazê-los retornar às condições normais de funcionamento e atendendo as normas técnicas do fabricante de cada equipamento.
- 6.2 **Manutenção preventiva:** periódica, destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nos maquinários da lavanderia, mantendo-os em perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 6.3 Manutenção corretiva: não programada, deve ocorrer mediante solicitação da CONTRATANTE, quando ocorrer inoperância do equipamento. Destinada a reparar e corrigir quebras, defeitos e avarias apresentadas em suas peças e componentes, restituindo-lhes o perfeito funcionamento;
- 6.4 A manutenção corretiva também inclui recuperação e pintura da estrutura quando necessário. Caso a estrutura esteja danificada, a empresa deve providenciar o reforço na estrutura para perfeito funcionamento e para prologar a vida útil do equipamento;
- 6.5 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto no Termo de Referência.
- 6.6 Os prazos para início e término dos serviços ficam definidos como se segue:
- I - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva não emergenciais: até 04 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado;
  - II - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva emergenciais: até 02 (duas) horas contadas a partir da abertura do chamado;
  - III - Tempo de conclusão dos serviços iniciados com um chamado que demandem substituição de peças: até 36 (trinta e seis) horas principiadas na abertura do chamado;
  - IV - Tempo de conclusão de serviços iniciados com um chamado que não demandem substituição de peças: até 8 (oito) horas principiadas na abertura do chamado;
- 6.7 Caso seja impossível cumprir o prazo estabelecido, a contratada deverá apresentar à fiscalização, ainda durante vigência do tempo de conclusão de serviço, e-mail com justificativa que comprove a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado, juntamente com uma proposta que contenha o novo prazo a finalização dos serviços;
- 6.8 Os prazos para início de atendimento e para conclusão dos serviços são os mesmos para finais de semanas e feriados, visto que os equipamentos do objeto das manutenções são essenciais para o funcionamento do serviço.

## **7 Descrição das Tarefas Básicas da manutenção preventiva**

- 7.1 O serviço compreende a execução das seguintes tarefas básicas:
- a) Verificação do estado físico dos equipamentos;
  - b) Eliminação dos ruídos e vibrações anormais;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- c) Verificação dos conectores, relés, fusíveis e fiações e cabos de força;
- d) Verificação do estado de todos os comandos (chaves, teclas, botões, sensores, etc.);
- e) Verificação do funcionamento do equipamento, incluindo os testes de operação e que se fizerem necessárias para o correto desempenho do equipamento;
- f) Inspeção e ajuste dos controles (sensores e indicadores) de fluxo, temperatura e umidade, conforme o caso;
- g) Verificação e lubrificação de engrenagens, correias e demais peças que se faça necessário;
- h) Lubrificação de todas as partes móveis com lubrificantes adequados;
- i) reposição de peças danificadas;
- j) Verificação da tubulação de água e ar, para que a mesma não cause danos aos equipamentos, quando pertinente;
- k) Limpeza interna e externa dos equipamentos;
- l) Eliminação de todos os focos de ferrugem do gabinete, aplicando tinta anticorrosiva;
- m) Reaperto de porcas e parafusos dos flanges e de todo o equipamento de um modo geral;
- n) Inspeção das instalações elétrica com reaperto de todas as conexões e limpeza dos quadros elétricos (usar material e produtos adequados);
- o) verificar o isolamento elétrico de motores, fontes e demais componentes elétrico eletrônicos;
- p) Regulagens e revisões mecânicas e eletromecânicas em geral;
- q) O consumo de lubrificantes, graxas, estopas, soldas, benzina e detergentes e outros produtos que venham ser necessários para executar as manutenções preventivas e corretivas estarão incluídas nas despesas cobertas pelo contrato.

**8 Materiais pertinentes à execução do serviço**

- 8.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços;
- 8.2 A contratada também deverá disponibilizar os seguintes materiais:
- a) Serão de responsabilidade da contratada, toda e qualquer reposição de: motores elétricos e/ou enrolamento, rolamentos, fiação do equipamento, resistência elétrica, barramento das resistências, fiação para alta temperatura, eixo, mancais, polias, retentores, fita de freio, tambor de freio, sistema de redução de velocidade, correias, engrenagem, sem fim, parafusos, porcas;
  - b) Expurgo, borrachas de vedação, chaves fim de curso, contactores, relés, fusíveis, disjuntores;
  - c) Eletrodutos, cigarras, lâmpadas, termostato, termômetro, visor de nível, válvula de esfera, válvula de gaveta, sapata de freio, graxa, óleo lubrificante, lixa, estopa, tinta, thinner, etc;
  - d) Além dos materiais/peças acima relacionados, ficam sobre responsabilidade da contratada outros materiais/peças que não estejam relacionados no mesmo, com tanto, que faça parte do equipamento, sujeito a manutenção.

**9 Metodologia de Avaliação da Execução dos Serviços**

- 9.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- a) A execução dos serviços de manutenção preventiva de primeiro escalão é realizada todos os dias, antes de começar o expediente, o operador da máquina faz uma limpeza e o mesmo é o responsável pela conservação do equipamento, o referido funcionário é orientado pelo auxiliar do chefe da lavanderia. Quando o equipamento apresenta uma falha mais grave, o operador da máquina comunica o fato ao auxiliar do chefe da lavanderia e o mesmo aciona por telefone os profissionais técnicos da Contratada que se dirigem ao local para solucionar o problema apresentado pelo equipamento. Quando o problema não é solucionado no local, os técnicos retiram a peça do equipamento e levam para a empresa, devolvendo-a com data combinada com o chefe do setor.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- b) A LRC (Lavanderia e Rouparia Central) necessita de técnicos qualificados para executar os serviços de manutenção preventiva que será realizado em data e horário determinados pela Chefia da Lavanderia.
- c) O material utilizado na execução dos serviços com a respectiva especificação é de responsabilidade da Contratada.
- d) Relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados na execução dos serviços é de responsabilidade da Contratada.
- e) Dependendo da gravidade do serviço, ele pode ser realizado no interior da LRC (Lavanderia e Rouparia Central) ou ser transportado para a oficina da Contratada.

## **10 Da vistoria**

- 10.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **08h00min horas às 16h00min horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail **[anavitoriam@gmail.com](mailto:anavitoriam@gmail.com)** com o título "AGENDAMENTO PARA VISITA TÉCNICA"
- 10.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão.
- 10.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **11 Dotação Orçamentária**

Os recursos necessários para custear as despesas do presente Termo de Referência, será deduzido da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 41000- Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE: 41100 – Fundo Municipal de Saúde

FUNÇÃO: 10 Saúde

SUB- FUNÇÃO: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial

PROGRAMA: 160 – Manutenção e Reestruturação da Rede de Saúde de Média Complexidade

ATIVIDADE: 4153– Qualificação da Rede Especializada de Média Complexidade

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CÓDIGO REDUZIDO: 269, 270 e 271

## **12 Obrigações da Contratada**

12.1 A contratada obriga-se a:

- 12.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 12.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou repor, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 02 (dois) dias, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da administração. Caso haja algum atraso na resolução do problema, a contratada deve fornecer uma justificativa para o atraso e um prazo para a conclusão do serviço;
- 12.1.3 Fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas, nos termos de sua proposta;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 12.1.4 Retirar pontos de ferrugem e, caso necessário, reformar o (s) equipamento (s) de modo a prolongar a vida útil do (s) mesmo (s);
- 12.1.5 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à União ou a terceiros;
- 12.1.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.1.7 Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 12.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 12.1.9 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive ao cumprimento das Normas internas, quando for o caso;
- 12.1.10 Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.1.11 Não permitir a utilização do trabalho do menor;
- 12.1.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.13 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta do contrato;
- 12.1.14 Arcar com ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o objeto da licitação;
- 12.1.15 Apresentar os dados do técnico executante dos serviços incluindo a qualificação técnica.

### **13 Obrigações da contratante**

- 13.1 A Contratante obriga-se a:
  - 13.1.1 Proporcionar todas as condições para a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
  - 13.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
  - 13.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
  - 13.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- 13.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 13.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**14 Do Acompanhamento de Fiscalização**

- 14.1 **A Maternidade Pe. Leite Bastos** deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado;
- 14.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 14.3 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser os mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 14.4 O representante da Administração da **Maternidade Pe. Leite Bastos** anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso;
- 14.5 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos;
- 14.6 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
  - a) O auxiliar do chefe da LRC (Lavanderia e Rouparia Central) realiza a fiscalização da execução dos serviços diariamente, de preferência antes e depois de ligar as máquinas;
  - b) O chefe da LRC (Lavanderia e Rouparia Central) realiza a fiscalização da execução dos serviços uma vez por mês;
  - c) O Fiscal Administrativo da Contratante realiza a fiscalização da execução dos serviços com data marcada registrada no calendário de atividades de inspeções anuais.

**15 Relativos à Qualificação Técnica:**

- 15.1 Apresentar certidão ou inscrição devidamente quitada da licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura de Pernambuco (CREA/PE). A vinculação deverá ser anterior à data de realização do pregão.
- 15.2 Apresentar prova de registro ou inscrição do Engenheiro e Técnicos responsáveis, junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura de Pernambuco (CREA/PE). A vinculação deverá ser anterior à data de realização do pregão.
- 15.3 A vinculação empregatícia do profissional deverá ser comprovada através de registro em carteira profissional e livro de registro da empresa, anterior a publicação do edital.
- 15.4 Comprovar acervo técnico operacional relativo à execução de serviços equivalentes em características aos estabelecidos neste Edital em nome de profissional da empresa, que seja de



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



nível superior devidamente reconhecido pela entidade competente, com registro da ART (anotação de responsabilidade técnica) anterior à data de publicação do Edital.

- 15.5 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 15.6 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo seis meses do início de sua execução;
- 15.7 Alvará de funcionamento acompanhado com os seus respectivos documentos de validação.

## **16 Do Pagamento**

- 16.1 O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Cabo de Santo Agostinho, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Responsável Técnico pelo acompanhamento quanto à entrega, comprovando a qualidade dos produtos solicitados pela Secretaria e entregues pelo contratado no período;
- 16.2 O pagamento ao fornecedor será efetuado em até 30 (trinta) dias, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Secretaria de Saúde do Município do Cabo de Santo Agostinho comprovando a execução do serviço;
- 16.3 A Nota Fiscal/fatura deverá ser emitida em nome do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 16.4 Junto com a nota fiscal, a empresa deve apresentar um relatório dos serviços prestados junto com as cópias das ordens de serviço constando toda a informação;
- 16.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.
- 16.6 A empresa vencedora deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

## **17 Das disposições Finais**

- 17.1 Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observada os termos e limites previstos no parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/9
- 17.2 O reiterado descumprimento dos prazos previsto neste termo de referência sujeitará à empresa licitante contratada às penalidades previstas na Lei 8.666/93 e /ou 10.520/02, e alterações posteriores.
- 17.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 17.4 Os licitantes poderão contatar a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, através da Eng<sup>a</sup> Ana Vitória de Moraes, Engenheira Clínica da Gerência de Planejamento, pelo telefone (81)3521-6795 para esclarecer dúvidas ou obter informações pertinentes às especificações.
- 17.5 A candidata deve ofertar proposta em papel timbrado devidamente assinado e carimbado pelo responsável pelas informações.

Centro Administrativo Joaquim Nabuco – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE

Telefone: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075

PE023-FMS-2021 - Contratação de empresa especializada em prestação de serviços continuados de manutenção preventiva.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Cabo de santo agostinho, 06 de Janeiro de 2021

---

**Ana Vitória de Moraes Inocêncio**  
**Engenheira Clínica**  
**Mat:33.337**  
**CREA-PE:052497**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**

**LOTE I: SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTOS DE LAVANDERIA PARA A MATERNIDADE PADRE GERALDO**

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Quantidade
1	13005	SERVIÇO de manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de lavanderia, incluindo fornecimento de mão de obra, peças e insumos.	mês	12