



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 91

## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022**

**PROCESSO Nº 001334/2022**

**ID CIDADES: 2022.074E0500001.01.0002**

### **LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI.**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com **critério de julgamento do tipo Menor Preço por Item**, nos termos da **Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do **Decreto nº 10.024**, de 20 de setembro de 2019, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, **Decreto Federal nº. 3.555/2000** e **Decreto Municipal nº 1.341/2020**, aplicando-se, subsidiariamente, a **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Saúde

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo de Licitação:** Menor Preço

**Regime de Execução:** Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

**Critério de Julgamento:** Menor Preço **por Item**

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

**Data inicial para recebimento das Propostas:** 08h00min do dia 30/08/2022

**Limite para acolhimento das Propostas:** até 07h30min do dia 15/09/2022

**Abertura das Propostas:** 07h30min do dia 15/09/2022

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** 08h00min do dia 15/09/2022

**Endereço Eletrônico de Disputa:** <https://bllcompras.com/Home/Login>

**Endereço Eletrônico de Cadastro no Sistema BLL:** <http://bll.org.br/cadastro/>

**Endereço Eletrônico:** [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br)

## 01. DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **aquisição de equipamento e material permanente para Unidade Básica de Saúde – Nº DA PROPOSTA: 10906.131000/1210-11**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

**1.1.1.** O objeto licitado deverá possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos produtos com características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos 01, do presente edital.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 92

**1.1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no “<https://bllcompras.com/Home/Login>” e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

**1.1.3.** As justificativas atinentes a essas aquisições encontram-se previstas no Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital.

## 02. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**2.2.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
EQUIPAMENTO PARA ESTABELECIMENTO/UNIDADE DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
000122	121500000001

## 03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

A participação nesta licitação é restrita às **Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais**, tendo em vista o cumprimento do disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar nº123/06.

**3.1.** Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “BLL”, provido pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

**3.1.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto a Bolsa de Licitações do Brasil – BLL no endereço eletrônico <http://bll.org.br/cadastro/>, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

**3.1.2.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMVP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.1.3.** Caberá 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.

**3.2.** Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação;
- b) Tenham servidor público do Município de Vila Pavão como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado;
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.
- e) Que estejam sob processo de concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, ou falência, salvo aquelas empresas que demonstrarem que a recuperação judicial ou extrajudicial já foi concedida ou



homologada, respectivamente, na forma prevista na Lei 11.101/2005, desde que tenham capacidade econômica financeira.

f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## 04. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1.** O licitante deverá encaminhar **proposta e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, conforme **Art. 21 do Decreto Municipal Nº 1.341/2020**, até data e horário marcados para recebimento da proposta, de acordo, **no que couber**, com o **Anexo 06**, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário do Item e/ou Lote, com 02 (duas) casa decimais, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.1.2.** Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante **deverá** informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a **Marca**, exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão **“Marca Própria”**, e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, ***sob pena de desclassificação da proposta***.

**4.1.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

**4.1.4.** A proposta, ajustada ao lance vencedor, a ser encaminhada após solicitação do Pregoeiro, deverá ser emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

**4.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**4.2.1.** Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**4.2.2.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

**4.2.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

## 05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no site <https://bllcompras.com/Home/Login>.

**5.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**5.3. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.**

## 06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**6.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

**6.2.** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.



**6.3.** Encerrada a etapa de lances, só serão aceitas propostas com valor igual ou inferior ao máximo estimado para o **item e/ou lote** constante no **anexo 01** deste edital.

## **07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** Será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”** para o envio de lances neste pregão eletrônico, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações assim definido no inciso I, do Art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019.

**7.2.** Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.3.** Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

**7.5.** Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

**7.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

**7.7.** O Pregoeiro encerrará o **“tempo normal” de disputa de 10 (dez) minutos de lances livres, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública, findo o qual será encerrada a etapa de lances.**

**7.8.** Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o **item e/ou lote**, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada **item e/ou lote** disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do Item/lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

**7.9.** Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**7.10.** No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>.

## **08. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.**

**8.1.** O licitante enquadrado como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE** no momento do CREDENCIAMENTO na plataforma de pregão eletrônico e juntamente com os documentos de habilitação a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, assinada pelo representante legal da licitante, conforme modelo constante do **Anexo 04**, e a **CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL** comprovando sua situação de enquadramento, emitida há no mínimo 90 dias da data do certame, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 95

**8.1.1.** Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

**8.1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual o mesmo deverá apresentar no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, além da Declaração descrita no item 8.1., o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, nas fases de habilitação e julgamento de propostas.

**8.1.3.** A não comprovação do licitante da sua condição de MEs e EPPs tornará impossível a participação da empresa nesta licitação.

**8.2.** Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- a) as atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- b) preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

**8.3.** Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que tenha sido decretada a sua falência;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do munus de procurador (mandatário), administrador ou gerente de empresa(a) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) possuem em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) que não se enquadrem na condição de Micro ou Pequena Empresa nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- i) que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

## 09. DA NEGOCIAÇÃO

**9.1.** Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, "**contraproposta**" diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

**9.2.** A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao



“link” “consultar “**itens e/ou lotes**” e “contraproposta”, separadamente para cada **item e/ou lote**, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

### 10.1. A proposta de preço deverá conter:

**10.1.1.** Valores unitário e total do item e/ou lote, marca (exceto quando o licitante for o próprio fabricante ou detentor da marca, caso em que, para evitar a identificação prévia do proponente e consequente desclassificação da proposta, deverá ser utilizada a expressão “**Marca Própria**”), quantidade de unidades, observado o quantitativo mínimo fixado no “Termo de Referência – Anexo 01” para cada Item.

**10.1.2. Preferencialmente:** Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

**10.1.3. Preferencialmente:** nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

**10.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**10.3.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMVP para orientar sua decisão.

**10.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**10.7.** O pregoeiro, caso julgar necessário, poderá solicitar ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta de preços, **conforme anexo 06**, discriminando os produtos/serviços ofertados, indicando marca, o preço unitário e total 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.

**10.8.** Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço superior ao máximo fixado no “Termo de Referência – Anexo 01”.

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado, a sua exequibilidade e adequação do objeto e, depois, caso entenda necessário, solicitará a apresentação da Proposta Comercial e seus anexos e dos Documentos de Habilitação.

**11.2.** A Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados na plataforma do sistema.

**11.2.1.** Quando a Proposta Comercial e seus anexos e os Documentos de Habilitação forem remetidos por meio eletrônico (e-mail) a pedido do Pregoeiro, o mesmo **podará, se entender necessário**, solicitar



a apresentação na forma original ou por cópia, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 16:00 horas do dia posterior à convocação feita no sistema eletrônico e por e-mail. **Tal ato será exigido para fins de diligência.**

**11.2.1.1.** O encaminhamento dos documentos em meio físico, **quando já apresentados por meio eletrônico**, não precisa ser necessariamente solicitado. Ou seja, pode o Pregoeiro seguir para as fases seguintes, declarando vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso ele tenha atendido a todas as exigências do edital.

**11.2.1.2.** Quando enviados por correio, deverá ser utilizado o SEDEX, com REGISTRO e, se solicitado, deverá o licitante fornecer o código para rastreamento, sendo que exclusivamente se atendidas estas condições o prazo de entrega será considerado atendido na data de postagem dos documentos.

**11.3.** No caso de contratação em que se exija a apresentação de planilhas de composição de preços, o Pregoeiro **podará, se entender necessário**, solicitar que sejam encaminhadas também por e-mail, em arquivo em formato editável, no mesmo prazo fixado para a Proposta Comercial, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

#### 11.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**a) Registro Comercial**, no caso de **empresa individual**, com o **“Objeto Social”** enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

**b) Ato Constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o **“Objeto Social”** enquadrado no objeto desta licitação, **acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores**, em se tratando de **sociedades comerciais ou sociedades por ações**. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

**c) Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

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

#### 11.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

**b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) e/ou Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

**c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais);**

**d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

**e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis



do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão);

f) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;

g) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** – Município Sede da Empresa;

## 11.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

**11.6.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento;

**11.6.1.1.** Caso a certidão de recuperação seja positiva, a licitante deverá comprovar que o plano, seja especial ou não, de recuperação judicial ou extrajudicial foi acolhido ou homologado, respectivamente, nos termos previstos na Lei 11.101, de 2005 - arts. 58, 72 e 165;

**11.6.1.2.** No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

## 11.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

**a.1)** O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

## 11.8. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, com identificação do firmatário, conforme modelo **Anexo 02**;

b) Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, com identificação do firmatário, modelo **Anexo 03**;

c) Declaração de inclusão na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos do art 3º e de não enquadramento nas hipóteses elencadas no § 4º do artigo citado, da Lei Complementar 123, de 14 de Dezembro, conforme modelo **Anexo 04**.

### Observações:

a) A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.4, 11.5 e 11.6 do item 11 poderá ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.

b) As declarações constantes do item 11.8, alíneas "a", "b" e "c" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;



- c) Se a licitante for 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.
- d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- e) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- f) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;
- g) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea “f” - Observações - decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.
- h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- i) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.
- j) **As documentações solicitadas nos itens 08 e 11 que não possuírem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame. (EXCETO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA).**

## 12. DAS AMOSTRAS:

12.1. Não será necessário amostras para esta licitação.

## 13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, **no prazo de 15 (quinze) minutos após a declaração do vencedor**, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Art. 41, §§ 1º e 2º, do Decreto Municipal nº 1.341/2020).**

13.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Art. 41, § 3º, do Decreto Municipal nº 1.341/2020).**

13.4. Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, obrigatoriamente no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital, e de forma complementar, caso o interessado julgar necessário, os mesmos poderão ser protocolados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 100

da Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº. 80, 1º Andar, Centro – Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 18:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br).

## 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

### 14.1. ADJUDICAÇÃO

**14.1.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

**14.1.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado por Item e/ou Lote.

### 14.2. HOMOLOGAÇÃO

**14.2.1.** Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas para homologação e consequente convocação dos beneficiários para assinatura do Contrato.

**14.2.2.** O licitante que convocado para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.

**14.2.3.** Colhidas às assinaturas, o Contratante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## 15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

**15.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**15.1.1.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

**15.1.2.** Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

## 16. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

### 16.1. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

**16.1.1.** O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES**, situado na **Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000**, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

**16.1.2.** A Entrega deverá ser efetuada em horário de expediente, de segunda a quinta-feira das 07:00 às 17:00 e na sexta-feira das 07:00 às 16:00. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local informado para entrega.

**16.1.3.** As entregas dos materiais deverão, em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, que deverá ser retirada em até 2 (dois) dias úteis.



**16.1.4.** Os materiais deverão ser novos e de qualidade, originais de fábrica, estar em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalados, lacrados e corresponderem às especificações e quantitativos constantes na ordem de fornecimento. Caso contrário, caberá a imediata devolução do produto à contratada.

**16.1.5.** Em caso de dúvida sobre a autenticidade do material, a Contratada deverá arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido pela Contratante, caso seja solicitado, quando couber.

**16.1.6.** No caso de vícios insanáveis no equipamento, o mesmo deverá ser substituído por um novo com características técnicas iguais ou superiores ao do equipamento original.

**16.1.7.** Não será admitida a entrega dos produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da ordem de fornecimento ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura).

**16.1.8.** Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante para os equipamentos ofertados

## **16.2. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

**16.2.1.** A CONTRATADA dará plena e total garantia dos materiais/equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega e aceite da PREFEITURA, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Vila Pavão.

**16.2.2.** O prazo de garantia dos bens será de acordo com o item 5.1 do Termo de Referência - Anexo 01 deste Edital) e terá início a contar da data de recebimento definitivo.

**16.2.3.** Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, o CONTRATADO deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

**16.2.4.** Todos os produtos nacionais ou importados deverão ser ofertados, apresentados ou entregues contendo rótulos, manual, com todas as informações sobre os mesmos em Língua Portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.

**16.2.5.** A garantia dos equipamentos será confirmada por documento hábil do fabricante de cada produto (Termo de Garantia) que deverá acompanhar a Nota Fiscal, sem qualquer ônus adicional para a administração.

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

**17.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos e/ou serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

**17.2.** O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**17.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**17.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.



**17.5.** Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

**17.6.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**17.7.** As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

**17.8.** Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

**17.9.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

**18.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do Termo de Referência - Anexo 01 deste Edital), inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;

**18.1.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do Termo de Referência – Anexo 01 deste Edital), sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

**18.1.3.** Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados no Termo de Referência - Anexo 01 deste Edital), mediante confrontação de suas características e especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo 01 deste Edital);

**18.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**18.1.5.** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**18.1.6.** Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

**18.1.7.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**18.1.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**18.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **18.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**18.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 18.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 18.2.3.** Substituir, no prazo determinado pela Administração, todos os equipamentos/materiais que venham a apresentar defeitos irreparáveis, sem que isto acarrete ônus para a contratante;
- 18.2.4.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;
- 18.2.5.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 18.2.6.** Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 18.2.7.** Entregar o objeto dentro do prazo, de conformidade com os parâmetros delineados constante da proposta e especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01 deste Edital), nas quantidades solicitadas;
- 18.2.8.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade e/ou garantia, contribuições fiscais e para fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;
- 18.2.9.** Atender prontamente o representante da Contratante com vistas às substituições do objeto que tenham sido recusados pela Administração;
- 18.2.10.** Manter à frente pessoa qualificada, para representa-lo junto à fiscalização;
- 18.2.11.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto;
- 18.2.12.** Proceder a substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega dos materiais;
- 18.2.13.** Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- 18.2.14.** Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a Administração, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante;
- 18.2.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 e cumprir o artigo 39, inciso VIII do Código de Defesa do Consumidor;
- 18.2.16.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência autorizada, quando for o caso;
- 18.2.17.** A Contratada deverá fornecer o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação do equipamento, quando couber, instruindo quanto às instalações de rede elétrica, água e esgoto, aterramento, temperatura, dimensões do local, blindagens, umidade, poeira, partículas ou poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação e ao funcionamento dos equipamentos e proteção ao meio ambiente.



## 19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**19.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) **Juliana Bichi Wutke** (Titular) e Senhor (a) **Mayara Renoke Silva** (Suplente).

**19.2.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 20. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) 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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

**20.2.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**20.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**20.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**20.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 105

**20.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**20.4.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**20.5.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**20.6.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

**20.7.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

**20.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

**20.9.** 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.

## 21. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**21.1.** Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá **impugnar** o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizado na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, em dias úteis, no horário de 08:00 às 16:00 horas; **ou** por e-mail no endereço eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), **ou**, no site [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), no link correspondente a este Edital.

**21.2.** **Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contado da data do recebimento da impugnação.**

**21.3.** A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

**21.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**21.5.** Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br).

**21.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio <https://bllcompras.com/Home/Login>, no link correspondente a este Edital.

**21.7.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

**22.2.** Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 106

público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

**22.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

**22.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**22.5.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**22.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**22.7.** Em caso de dúvida, o interessado deverá contatar o **Pregoeiro** do Município de Vila Pavão **ou seu substituto**, no Setor de Licitações, à Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar, Bairro Centro, Vila Pavão, no horário das 08h00min às 16h00min, ou pelo telefone (27) 3753-1022 ou pelo endereço [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**22.8.** É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**22.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**22.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial.

**22.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**22.13.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

**22.14.** 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 Prefeitura Municipal de Vila Pavão.

**22.15.** O resultado do presente certame será publicado no Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO/ES (nos termos do § 2º do art. 15 da Lei nº 8.666/93).

**22.16.** Os participantes do Certame deverão verificar diariamente as mensagens, alterações, informações e prazos, disponibilizadas pelo Pregoeiro via chat no sistema eletrônico (<https://bllcompras.com/Home/Login>) ou através de e-mail até o encerramento final da Licitação com a adjudicação do Objeto.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 107

### **23. DOS ANEXOS**

**23.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**23.1.1.** Anexo 01 - “Termo de Referência”;

**23.1.2.** Anexo 02 - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);

**23.1.3.** Anexo 03 - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);

**23.1.4.** Anexo 04 - Modelo de Declaração (§ 4º do Artigo 3º da LC 123/06);

**23.1.5.** Anexo 05 - Minuta de Contrato;

**23.1.6.** Anexo 06 - Modelo de Proposta de Preços;

**23.1.7.** Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 29 de agosto de 2022.

**João Victor Oliveira Furtado**  
**Pregoeiro Oficial**



**Processo nº 001334/2022**

**Pregão Eletrônico nº 026/2022**

**ANEXO 01**

**TERMO DE REFERENCIA**

## **1. REPARTIÇÃO INTERESSADA**

1.1. Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão – ES.

## **2. OBJETO**

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar, para contratação, empresa(s) especializada(s) para fornecimento DE EQUIPAMENTO/MATERIAL PERMANENTE Nº. DA PROPOSTA: 10906.131000/1210-11, conforme condições descritas a seguir e especificações contidas na Descrição Detalhada do Objeto.

## **3. JUSTIFICATIVA**

3.1. **Solicitação inicial: Memorando nº 119/2022 – Processo nº 001334/2022**

3.2. O município de Vila Pavão conforme o último levantamento do censo o IDH é de 0,681, a população é de 9.414 habitantes. Neste sentido, a população vem apresentando um potente crescimento sendo necessário investimentos na saúde para garantir a qualidade de vida dos seus indivíduos. Portanto, com a aquisição dos equipamentos poderemos realizar os serviços com maior eficiência, promovendo serviços especializados de média complexidade em saúde, oferecendo à população acesso qualificado em tempo oportuno para melhor atender aos indivíduos.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

4.1. O referido processo licitatório deverá ser realizado na modalidade PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, sendo o critério de julgamento o MENOR VALOR UNITÁRIO, com utilização do modo de disputa aberto e fechado, em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 8.538/2015, Lei Complementar nº 147/2014 e subsidiariamente, no que couber, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e outras normas aplicáveis à espécie.

## **5. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

5.1. A CONTRATADA dará plena e total garantia dos materiais/equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega e aceite da PREFEITURA, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Vila Pavão.

5.2. O prazo de garantia dos bens será de acordo com o item 5.1 deste Termo de Referência e terá início a contar da data de recebimento definitivo.

5.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, o CONTRATADO deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.4. Todos os produtos nacionais ou importados deverão ser ofertados, apresentados ou entregues contendo rótulos, manual, com todas as informações sobre os mesmos em Língua Portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 109

5.5. A garantia dos equipamentos será confirmada por documento hábil do fabricante de cada produto (Termo de Garantia) que deverá acompanhar a Nota Fiscal, sem qualquer ônus adicional para a administração.

## 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

6.1. O valor estimado da **contratação será R\$ 88.543,50 (oitenta e oito mil, quinhentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos)** de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

FICHA	FONTE DE RECURSO
00000122	121500000001

## 8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que pertencem ao ramo de atividade do objeto desta, regularmente cadastrados e habilitados, ou os que atenderem a todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

8.2. Para habilitar-se do procedimento as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Termo de Referência devem apresentar os documentos geralmente requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, atendendo a legislação vigente.

8.3. Deverá ser comprovada a qualificação técnica da CONTRATADA por meio da apresentação, em conformidade com a legislação vigente.

## 9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A aquisição do objeto deste Termo de Referência deverá ser formalizada através de Contrato Administrativo ou nota de empenho, nos termos do Art. 62 da Lei 8.666/93 e conforme as disposições contidas neste Termo de Referência.

9.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse procedimento apresentará como termo inicial o recebimento da Ordem de Fornecimento, e como termo final o recebimento definitivo dos equipamentos/materiais pela Administração, e sem prejuízo para o prazo mínimo de garantia dos produtos adquiridos.

## 10. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO)

10.1. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES**, situado na **Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000**, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

10.2. A Entrega deverá ser efetuada em horário de expediente, de segunda a quinta-feira das 07:00 às 17:00 e na sexta-feira das 07:00 às 16:00. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local informado para entrega.



10.3. As entregas dos materiais deverão, em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, que deverá ser retirada em até 2 (dois) dias úteis.

10.4. Os materiais deverão ser novos e de qualidade, originais de fábrica, estar em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalados, lacrados e corresponderem às especificações e quantitativos constantes na ordem de fornecimento. Caso contrário, caberá a imediata devolução do produto à contratada.

10.5. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do material, a Contratada deverá arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido pela Contratante, caso seja solicitado, quando couber.

10.6. No caso de vícios insanáveis no equipamento, o mesmo deverá ser substituído por um novo com características técnicas iguais ou superiores ao do equipamento original.

10.7. Não será admitida a entrega dos produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da ordem de fornecimento ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura).

10.8. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante para os equipamentos ofertados

## 11. FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

11.2. O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

11.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

11.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

11.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

11.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

11.7. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

11.8. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

11.9. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;

b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;

c) não apresentação da documentação exigida.



**12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Juliana Bichi Wutke (Titular) e Senhor (a) Mayara RENOKE SILVA (Suplente).

12.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

**13. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

13.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser adquirido em conformidade com as seguintes quantidades e especificações.

Descrição	Unidade	Quantidade
Ar Condicionado <b>Característica Física</b> TIPO CAPACIDADE/CICLO SPLIT 9.000 A 12.000 BTUs/QUENTE E FRIO	Unidade	03
Autoclave Horizontal de Mesa (até 75 litros) <b>Característica Física</b> MODO DE OPERAÇÃO/ CAPACIDADE DIGITAL/ ATÉ 25 LITROS	Unidade	01
Bebedouro/ Purificador Refrigerado <b>Característica Física</b> TIPO PRESSÃO COLUNA SIMPLES	Unidade	01
Bisturi Elétrico (até 150 W) <b>Característica Física</b> (POTÊNCIA); (FUNÇÃO BIPOLAR) ATÉ 100W; FUNÇÃO BIPOLAR	Unidade	01
Cadeira <b>Característica Física</b> MATERIAL DE CONFEÇÃO/BRAÇOS/REGULAGEM DE ALT/RODÍZIOS/ASSENTO E ENCOSTO AÇO / FERRO PINTADO/NÃO POSSUI/NÃO POSSUI/NÃO POSSUI/ESTOFADO	Unidade	03
Cadeira para Obeso <b>Característica Física</b> ESTRUTURA/MATERIAL DE CONFEÇÃO/RODÍZIOS/BRAÇOS AÇO OU FERRO PINTADO/ESTOFADOCOURVIN/POSSUI/POSSUI	Unidade	01
Computador (Desktop-Básico) <b>Especificação Técnica</b> Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. Computador desktop com processador no mínimo que possua no mínimo 4 Núcleos, 8 threads e frequência de 3.0 GHz; possuir 1 disco rígido de 1 TB ou SSD 240 GB, memória RAM de 8 GB, em 2 módulos idênticos de 4 GB cada, do tipo SDRAM ddr4 2.133 MHz ou superior, operando em modalidade dual CHANNEL.	Unidade	01



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 112

<p>A placa principal deve ter arquitetura ATX, MICROATX, BTX ou MICROBTX, conforme padrões estabelecidos e divulgados no sítio <a href="http://www.formfactors.org">www.formfactors.org</a>, organismo que define os padrões existentes. Possuir pelo menos 1 slot PCI-EXPRESS 2.0 x16 ou superior. Possuir sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete. O adaptador de vídeo integrado deverá ser no mínimo de 1 GB de memória. Possuir suporte ao MICROSOFT DIRECTX 10.1 ou superior. Suportar monitor estendido. Possuir no mínimo 2 saídas de vídeo, sendo pelo menos 1 digital do tipo HDMI, display PORT ou DVI. Unidade combinada de gravação de disco óptico CD, DVD rom. Teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio. Monitor de LED 19 polegadas (widescreen 16:9). Interfaces de rede 10/100/1000 e WIFI padrão IEEE 802.11 b/g/n. Sistema operacional Windows 10 pro (64 bits). Fonte compatível e que suporte toda a configuração exigida no item. Gabinete e periféricos deverão funcionar na vertical ou horizontal. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes do produto deverão ser novos, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.</p>		
<p>Criocautério <b>Característica Física</b> TIPO/APLICAÇÃO NITROGÊNIO/DERMATOLÓGICO</p>	Unidade	01
<p>Detector Fetal <b>Característica Física</b> TIPO/TECNOLOGIA/DISPLAY DE MESA/DIGITAL/POSSUI</p>	Unidade	04
<p>Escada com 2 degraus <b>Característica Física</b> MATERIAL DE CONFECCÃO AÇO INOXIDÁVEL</p>	Unidade	03
<p>Geladeira/ Refrigerador <b>Característica Física</b> CAPACIDADE DE 260 A 299 L</p>	Unidade	01
<p>Impressora Laser (Comum) <b>Especificação Técnica</b> Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante; impressora laser com padrão de cor monocromático; resolução mínima de 1200 x 1200 DPI; velocidade de 35 páginas por minuto PPM; suportar tamanho de papel a5, a4 carta e ofício; capacidade de entrada de 200 páginas; ciclo mensal de 50.000 páginas; interface USB; permitir compartilhamento por meio e rede 10/100/100 ethernet e WIFI 802.11 b/g/n; suportar frente e verso automático; o produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento garantia de 12 meses.</p>	Unidade	01
<p>Longarina <b>Característica Física</b> MATERIAL DE CONFECCÃO DO ASSENTO E ENCOSTO/ NÚMERO DE ASSENTOS POLIPROPILENO/03 LUGARES</p>	Unidade	05
<p>Mesa de Exames</p>	Unidade	03



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 113

<b>Característica Física</b> ESTRUTURA/MATERIAL DE CONFECCÃO COM ARMÁRIO/MADEIRA-MDF		
Mocho <b>Característica Física</b> MATERIAL DE CONFECCÃO/ENCOSTO/REGULAGEM DE ALTURA AÇO/ FERRO CROMADO/POSSUI/A GÁS	Unidade	01
No-Break (Para Computador/Impressora) <b>Especificação Técnica</b> Especificação mínima: que esteja em linha de produção pelo fabricante. No-break com potência nominal mínima de 1,2 kVA. Potência real mínima de 600 W. Tensão entrada 115 / 127 / 220 V (em corrente alternada) com comutação automática. Tensão desáida 110 / 115 ou 220 V (a ser definida pelo solicitante). Alarme audiovisual. Bateria interna selada. Autonomia a plena carga de, no mínimo, 15 minutos considerando consumo de 240 W. Possuir, no mínimo, seis tomadas de saída padrão brasileiro. O produto deverá ser novo, sem uso, reforma ou recondicionamento. Garantia de 12 meses.	Unidade	01
Seladora <b>Característica Física</b> TIPO/ APLICAÇÃO MANUAL/GRAU CIRÚRGICO	Unidade	01
Switch <b>Especificação Técnica</b> Switch avançado com gerenciamento inteligente Gigabit de 24 portas com 4 portas de GbE SFP; Portas: 24 portas 10/100/1000RJ-45 com negociação automática; 4 portas SFP 1000 Mbps; Suporta um máximo de 24 portas 10/100/1000 com detecção automática e mais 4 portas SFP 1000BASE-X, ou uma combinação; Memória e processador: MIPS a 500 MHz; 32 MB de flash; Tamanho do buffer de pacotes: 4,1 Mb; SDRAM de 128 MB; Latência: Latência de 100 Mb: menor 5 µs; Latência de 1000 Mb: menor 5 µs; Capacidade de produção: Até 41,7 Mpps; Capacidade de routing/switching: 56 Gbps; Características de gestão: IMC -Centro de gerenciamento inteligente; Interface de linha de comando limitada; Navegador Web; SNMP Manager; IEEE 802.3 Ethernet MIB; Acompanha: 01 Cabo de força, 01 Kit para montagem em rack e 01 Cabo do console. Garantia de 12 meses. Deve estar em linha de produção pelo fabricante.	Unidade	01

## 13.2. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

13.4. No ato da entrega do produto, quando for o caso, deverão ser apresentados para todos os itens, conforme a empresa for declarada provisoriamente vencedora:

13.4.1. **CERTIFICADO DE REGISTRO DO PRODUTO**, emitido pela ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO BRASIL ou sua publicação no Diário Oficial da União – D.O.U., com validade prevista em lei, relativos aos produtos para os quais o licitante for declarado vencedor, *identificando o número do item no comprovante, em ordem sequencial*. Caso o Certificado de Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde esteja vencido, apresentar a revalidação de registro. No caso de produtos isentos de registro, apresentar documento emitido pela ANVISA comprovando sua isenção.



13.4.1.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados em original ou cópias devidamente autenticadas, ou ainda emitidas do “site” da ANVISA.

13.4.2. **ANVISA DE CORRELATOS**, emitido pela ANVISA – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO BRASIL, *identificando o número do item no comprovante, em ordem sequencial*, relativos aos produtos para os quais o licitante for declarado vencedor.

13.4.3. **CERTIFICADO DE BP (BOAS PRÁTICAS)** de Fabricação emitido pela ANVISA ou sua publicação no Diário Oficial da União, obrigatório para os produtos Médico-hospitalares.

## 14. PENALIDADES E SANÇÕES

14.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

f) 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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

14.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.



14.5. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

14.6. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

14.7. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

14.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

14.9. 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.

## 15. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 15.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

a) Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;

b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

c) Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados no presente Termo de Referência, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 15.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



- b) Substituir, no prazo determinado pela Administração, todos os equipamentos/materiais que venham a apresentar defeitos irreparáveis, sem que isto acarrete ônus para a contratante;
- c) Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;
- d) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- e) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- f) Entregar o objeto dentro do prazo, de conformidade com os parâmetros delineados constante da proposta e especificações contidas neste Termo de Referência, nas quantidades solicitadas;
- g) Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade e/ou garantia, contribuições fiscais e para fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;
- h) Atender prontamente o representante da Contratante com vistas às substituições do objeto que tenham sido recusados pela Administração;
- i) Manter à frente pessoa qualificada, para representa-lo junto à fiscalização;
- j) Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto;
- k) Proceder a substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega dos materiais;
- l) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;
- m) Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a Administração, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante;
- n) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 e cumprir o artigo 39, inciso VIII do Código de Defesa do Consumidor;
- o) O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência autorizada, quando for o caso;
- p) A Contratada deverá fornecer o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação do equipamento, quando couber, instruindo quanto às instalações de rede elétrica, água e esgoto, aterramento, temperatura, dimensões do local, blindagens, umidade, poeira, partículas ou poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação e ao funcionamento dos equipamentos e proteção ao meio ambiente.

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 117

15.2. Após a adjudicação do objeto da licitação, não será levada em conta qualquer reclamação ou solicitação, seja a que título for, de alteração dos preços constantes da proposta da CONTRATADA;

15.3. Os casos omissos neste Termo de Referência serão decididos com base na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei nº 10.520/2/2002 e demais normas que regem a matéria

## **16. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

16.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

- Elaine Maria Trancoso – Secretária Municipal de Saúde;
- Sheila Ferreira Leal Espindula – Chefe de Setor.

Vila Pavão – ES, 08 de junho de 2022.

**SHEILA FERREIRA LEAL ESPINDULA**

Chefe de Setor

**ELAINE MARIA TRANCOSO**

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 1.441/2021

**De acordo:**

**UELIKSON BOONE**

Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 118

**Processo nº 001334/2022**

**Pregão Eletrônico nº 026/2022**

**ANEXO 02**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA  
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

A empresa \_\_\_\_\_(Nome da Empresa)\_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_(Endereço Completo)\_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 026/2022.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 119

Processo nº 001334/2022

Pregão Eletrônico nº 026/2022

ANEXO 03

## DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Papel timbrado da empresa)

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 120

**Processo nº 001334/2022**

**Pregão Eletrônico nº 026/2022**

**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO § 4º DO ARTIGO 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006  
(Papel timbrado da empresa)**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMVP  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades previstas na legislação, que:

1. A empresa está incluída na categoria de microempresa e empresa de pequeno porte ou Microempreendedor individual, nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006, estando, portanto, capacitada para auferir do tratamento diferenciado e favorecido por ela estabelecido.
2. A empresa não está enquadrada nas hipóteses elencadas no Art. 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 121

Processo nº 001334/2022

Pregão Eletrônico nº 026/2022

ID CIDADES: 2022.074E0500001.01.0002

ANEXO 05

## MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA \_\_\_\_\_ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 10.906.131/0001-96, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde Sr.ª \_\_\_\_\_, portadora do CPF-MF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, por seu Representante Legal, Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O contrato tem por objeto, a **aquisição de equipamento e material permanente para Unidade Básica de Saúde – Nº DA PROPOSTA: 10906.131000/1210-11.**

### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DO CONTRATO

3.1. O presente contrato decorre da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, processada sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_.**

3.2. Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, que compõem o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

### CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei nº 8.666/1993.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 122

## CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

5.1. Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**.

5.2.- O valor total deste contrato será de R\$ .....(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

Item	Especificação / Descrição	Quant	Unid	Marca	Valor Unitário	Valor Total R\$
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>						R\$

5.3. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei;

5.4. Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDS Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização;

5.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

5.6. No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, isentando a Contratante de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

## CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

### 6.1. DO LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

6.1.1. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão – ES**, situado na **Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000**, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

6.1.2. A Entrega deverá ser efetuada em horário de expediente, de segunda a quinta-feira das 07:00 às 17:00 e na sexta-feira das 07:00 às 16:00. Caso não haja expediente na data marcada para a entrega do material, ficará automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local informado para entrega.

6.1.3. As entregas dos materiais deverão, em até 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, que deverá ser retirada em até 2 (dois) dias úteis.



6.1.4. Os materiais deverão ser novos e de qualidade, originais de fábrica, estar em perfeitas condições de uso, além de devidamente embalados, lacrados e corresponderem às especificações e quantitativos constantes na ordem de fornecimento. Caso contrário, caberá a imediata devolução do produto à contratada.

6.1.5. Em caso de dúvida sobre a autenticidade do material, a Contratada deverá arcar com os custos dos testes de originalidade, a serem realizados nos laboratórios dos próprios fabricantes, ou não sendo possível, em outro escolhido pela Contratante, caso seja solicitado, quando couber.

6.1.6. No caso de vícios insanáveis no equipamento, o mesmo deverá ser substituído por um novo com características técnicas iguais ou superiores ao do equipamento original.

6.1.7. Não será admitida a entrega dos produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da ordem de fornecimento ou outro instrumento similar e devidamente acompanhado do documento fiscal (Nota Fiscal/Fatura).

6.1.8. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses do fabricante para os equipamentos ofertados

## **6.2. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO**

6.2.1. A CONTRATADA dará plena e total garantia dos materiais/equipamentos fornecidos pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da entrega e aceite da PREFEITURA, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Vila Pavão.

6.2.2. O prazo de garantia dos bens será de acordo com o item 6.2.1 deste Contrato e terá início a contar da data de recebimento definitivo.

6.2.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, o CONTRATADO deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.2.4. Todos os produtos nacionais ou importados deverão ser ofertados, apresentados ou entregues contendo rótulos, manual, com todas as informações sobre os mesmos em Língua Portuguesa, nos termos do art. 31 do Código de Defesa do Consumidor.

6.2.5. A garantia dos equipamentos será confirmada por documento hábil do fabricante de cada produto (Termo de Garantia) que deverá acompanhar a Nota Fiscal, sem qualquer ônus adicional para a administração.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**7.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos e/ou serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

**7.2.** O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

**7.3.** Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

**7.4.** Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 124

7.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

7.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

7.7. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

7.8. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

7.9. Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde de Vila Pavão (FMS), a saber:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
EQUIPAMENTO PARA ESTABELECIMENTO/UNIDADE DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
000122	121500000001

## CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A vigência do presente contrato começará a contar do dia da sua publicação no diário oficial, sendo que o prazo de vigência coincide com o término do exercício financeiro de 2022.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- d) em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f) 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 e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Contrato. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

**g)** caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

**10.2.** As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**10.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**10.3.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**10.3.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**10.3.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**10.4.** As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

**10.5.** A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**10.6.** O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

**10.7.** Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

**10.8.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

**10.9.** 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

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

**11.1.1.** Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Contrato, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada a prestação dos serviços;

**11.1.2.** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;

**11.1.3.** Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados no presente Contrato, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas no Contrato;



**11.1.4.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**11.1.5.** Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**11.1.6.** Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

**11.1.7.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

**11.1.8.** Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

**11.1.9.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**11.2.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**11.2.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

**11.2.3.** Substituir, no prazo determinado pela Administração, todos os equipamentos/materiais que venham a apresentar defeitos irreparáveis, sem que isto acarrete ônus para a contratante;

**11.2.4.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas pela Legislação vigente;

**11.2.5.** Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**11.2.6.** Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;

**11.2.7.** Entregar o objeto dentro do prazo, de conformidade com os parâmetros delineados constante da proposta e especificações contidas neste Contrato, nas quantidades solicitadas;

**11.2.8.** Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade e/ou garantia, contribuições fiscais e para fiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;

**11.2.9.** Atender prontamente o representante da Contratante com vistas às substituições do objeto que tenham sido recusados pela Administração;

**11.2.10.** Manter à frente pessoa qualificada, para representa-lo junto à fiscalização;

**11.2.11.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto;

**11.2.12.** Proceder a substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega dos materiais;



**11.2.13.** Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação;

**11.2.14.** Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a Administração, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante;

**11.2.15.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 e cumprir o artigo 39, inciso VIII do Código de Defesa do Consumidor;

**11.2.16.** O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência autorizada, quando for o caso;

**11.2.17.** A Contratada deverá fornecer o detalhamento técnico quanto às necessidades de pré-instalação do equipamento, quando couber, instruindo quanto às instalações de rede elétrica, água e esgoto, aterramento, temperatura, dimensões do local, blindagens, umidade, poeira, partículas ou poluentes, proteção ambiental, riscos de acidentes e todas as demais condições físicas pertinentes à instalação e ao funcionamento dos equipamentos e proteção ao meio ambiente.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

**12.1.** Caberá a rescisão na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

**12.1.1.** A rescisão poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993 c/c art. 9º da Lei nº 10520/2002;

b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicial, nos termos da Legislação.

**12.1.2.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

a) Pagamentos devidos pela execução do objeto até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

**12.1.3.** A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.1.4.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

**12.1.5.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.1.6.** A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

**12.1.7.** Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** adquirir os produtos das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**13.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 128

e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) **Juliana Bichi Wutke** (Titular) e Senhor (a) **Mayara Renoke Silva** (Suplente).

13.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1. Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, as Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

15.1. O presente Contrato será publicado, em resumo, no Departamento de Imprensa Oficial do ES – DIOES, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do **CONTRATANTE**.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e

Vila Pavão/ES, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Elaine Maria Trancoso  
Secretária Municipal de Saúde

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

2 - \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 129

Processo nº 001334/2022

Pregão Eletrônico nº 026/2022

ANEXO 06

## MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Papel timbrado da empresa)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**, Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, que tem como objeto a **aquisição de equipamento e material permanente para Unidade Básica de Saúde – Nº DA PROPOSTA: 10906.131000/1210-11**, na quantidade estimada abaixo descrita:

Item	Especificação / Descrição	Quant	Unid	Marca	Valor Unitário	Valor Total R\$
1					R\$	R\$
2					R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

**VALOR TOTAL:** ..... (.....por extenso.....)

**VALIDADE DA PROPOSTA:** O prazo de validade da presente proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

DECLARAÇÕES:

**1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.**

**2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.**

Em ..... de ..... de 2022.

.....  
(nome e assinatura do responsável legal)  
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001334/2022

FLS. Nº 130

Processo nº 001334/2022

Pregão Eletrônico nº 026/2022

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS  
(Papel timbrado da empresa)

## Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM ( ) NÃO ( )

## Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

## Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

## Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa