



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

### EDITAL

Pregão Presencial N° 000013/2018 - Data: 26 de março de 2018 as 09:00min  
Processo N° 000139/2018

### EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSOS N° 3962,5693,5570/2017 - 30,398,400,396,325,324,336,329,265,139/2018

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme Leis Complementares n°s 123, de 14 de dezembro de 2006, 128, de 19 de dezembro de 2008.

**MUNICIPIO DE PEDRO CANÁRIO/ES**, pessoa jurídica de direito público, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria 141/2017, com interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, CONTROLADORIA GERAL, PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO, SECRETARIA M. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA M. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS e SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES**, torna público que no dia **26 de março de 2018 às 09:00 min**, realizará licitação na Modalidade **PREGÃO** realizado na forma **PRESENCIAL**, visando **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA, DESTINADO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, especificados nos anexos deste Edital, sob o regime de **MENOR PREÇO LOTE** a qual será processada e julgada em conformidade com as Leis n°s 10.520/02 e 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar n° 123/06, 147/14 e suas alterações, Decreto n° 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e tudo em conformidade com o Processo 3962,5693,5570/2017 - 30,398,400,396,325,324,336,329,265,139/2018.

O Município fornecerá aos interessados, através do site oficial da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES <http://www.pedrocanario.es.gov.br> no link "LICITAÇÕES" o download gratuito do edital do certame.

#### DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

TIPO: PREGÃO PRESENCIAL

DIA: 26 de março de 2018

HORÁRIO DE ABERTURA DO CERTAME: 09:00 min (horário de Brasília/DF)

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 09:00 min

HORÁRIO PARA PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Até 30 (trinta) minutos antes do horário designado para abertura do certame

Local de Protocolo: Setor de Protocolo

ENDEREÇO: Rua São Paulo, 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES - CEP 29.970-000.

#### 1. DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA, DESTINADO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme especificado no Termo de Referência anexo.

#### 2. DA APRESENTAÇÃO, RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

CREDENCIAMENTO - ENVELOPE A (OPCIONAL) / PROPOSTAS DE PREÇOS - ENVELOPE B /



**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE C.**

2.1 - Deverão ser PROTOCOLADOS, no setor de Protocolo deste município, na data, horário e endereço referidos acima, os envelopes com as seguintes indicações externas:

**2.1.1 - NÃO SERÁ RECEBIDO, EM NENHUMA HIPÓTESE, QUAISQUER DOCUMENTO PARA CREDENCIAMENTO, ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO FORA DOS PRAZOS ESTABELECIDOS NESTE EDITAL.**

**Envelope A** deverá conter os documentos de CREDENCIAMENTO (Item 04), DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP OU MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL e DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DEHABILITAÇÃO

**Envelope B** deverá conter a **PROPOSTA COMERCIAL** que atenda a todos os requisitos do Item 5 deste edital, devendo preferencialmente ser apresentada conforme modelo de Proposta Comercial no Anexo V deste edital. Deverá ainda integrar o envelope B **sob pena de desclassificação - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA COMERCIAL**

**Envelope C** deverá conter os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no item 7 deste Edital.

2.2 - Os envelopes deverão conter em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE A - CREDENCIAMENTO E DOCUMENTOS**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Pregão Presencial n° XXX/2017  
Razão Social Completa da Licitante  
CNPJ da Licitante

**ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Pregão Presencial n° XXX/2017  
Razão Social Completa da Licitante  
CNPJ da Licitante

**ENVELOPE C - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**

Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES  
Pregão Presencial n° XXX/2017  
Razão Social Completa da Licitante  
CNPJ da Licitante

2.3 - A reunião para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Comercial e dos Documentos Habilitatórios, será pública, dirigida pelo Pregoeiro Oficial de Prefeitura Municipal auxiliado pela Comissão de Apoio ao Pregão, e realizada de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e em conformidade com este Edital e seus Anexos.

2.4 - Declarada à abertura da sessão de Pregão pelo Pregoeiro Oficial, dando-se início ABERTURA dos envelopes e após o horário designado para protocolo dos envelopes, **não mais serão admitidos novos proponentes.**

2.5 - Serão abertos todos os envelopes de PROPOSTAS COMERCIAIS apresentados, sendo feita a sua conferência e rubrica da Equipe de Apoio e posteriormente pelo Pregoeiro, as propostas serão disponibilizadas para conferências e rubricas dos Licitantes Credenciados.

2.5.1 - As Propostas Comerciais serão julgadas conforme disposto posteriormente neste edital e deverá



EDITAL

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

atender aos requisitos deste edital.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO

**3.1 - A participação nesta licitação é restrita às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seu(s) Anexo(s).**

**3.1.1** - Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**3.2** - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

**3.2.1** - Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**3.2.2** - Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

**3.2.3** - Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.2.4** - Estrangeiras que não funcionem no País;

**3.2.5** - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

**3.2.6** - Que tenha entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, alguém que mantenha vínculo empregatício com o Município.

**3.2.7** - A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

**3.3 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**3.3.1** - Para a participação deste certame e atender a Lei Complementar nº 123/06 o licitante deverá apresentar no **ENVELOPE A juntamente** com a declaração de enquadramento no regime das MEs e EPPs, com reconhecimento de firma, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional, conforme modelo constante do Anexo IV, **apresentar a certidão emitida pela junta comercial** (Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007) comprovando sua situação de enquadramento, dentro do último exercício financeiro, ou seja, **A PARTIR DE 02 DE MAIO DE 2017**. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

**3.3.2** - A não comprovação de enquadramento da empresa como ME, EPP ou Cooperativa, na forma estabelecida no item 3.3 deste Edital, significa na DESCLASSIFICAÇÃO do licitante.

**3.3.3** - A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

### 4. ENVELOPE A - DO CREDENCIAMENTO

**4.1** - A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um representante**, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

**4.2**- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular (Reconhecido Firma), atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente, juntamente com cópia o contrato social da empresa.



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

**4.3-** O Representante Legal ou Representante Constituído poderá apresentar no ato da abertura da sessão, junto ao Pregoeiro e equipe de apoio ou protocolizar no **Envelope A** os documentos para o devido Credenciamento. Para tanto, é necessário apresentar os seguintes:

**4.3.1** - Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação;

**4.3.2** - Cópia autenticada do Registro comercial, no caso de empresa individual **ou**; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores **ou**; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício **ou**; 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.

**4.3.3-** Declaração de Enquadramento no regime das MEs e EPPs (Quando o licitante atender aos requisitos);

**4.3.4-** Certidão emitida pela junta comercial (Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), observando a data do item 3.3.1.

**4.3.5** - Documento que o credencie a participar (Procuração Pública ou Instrumento Particular (Reconhecido Firma);

**4.3.6-** Cópia Autenticada do documento de Identidade ou equivalente, com foto, **do representante**;

**4.4** - Fazendo-se representar por proprietário, sócio ou diretor, este deverá comprovar através da cópia autenticada de um dos itens 4.3.2, além dos documentos de itens 4.3.1 e 4.3.3 e 4.3.3 e 4.3.4 e 4.3.5, a condição alegada de representante, e conseqüente posse de poderes para prática de todos os atos inerentes ao certame.

**4.5** - Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

**4.6-** A licitante que não se fizer representar por credenciado, participando do certame com o envio dos Envelopes contendo os Documentos Habilitatórios e Proposta Comercial, deverá encaminhar no Envelope A os documentos constantes nos itens 4.3.1 e 4.3.2 e 4.3.3 e 4.3.4 e 4.3.5 deste edital.

**4.7** - A Apresentação dos documentos descritos no item 4.3. no momento do credenciamento dispensa a reapresentação do documento no envelope de documentação habilitatória.

## 5. ENVELOPE B - PROPOSTA COMERCIAL - DOS REQUISITOS PARA APRESENTAÇÃO

**5.1-** O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, portanto, a proposta deverá ser datilografada ou digitada, apresentada em papel timbrado ou impresso da empresa, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas; suas folhas devem estar preferencialmente numeradas e rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal, obedecendo rigorosamente aos termos do edital e do Termo de Referência, e dela **devem constar**:

**5.1.1** - Discriminação completa do Objeto e indicação de preço fixo e irredutível, contendo até duas casas decimais, preferencialmente em algarismo e por extenso, para o **item** cotado, **CONFORME ANEXO I DO EDITAL**, devendo nos preços informados já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e garantias, bem como, assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedido.

**5.1.2- INDICAÇÃO DA VALIDADE DA PROPOSTA**, cujo prazo não seja inferior a **60 (SESSENTA) DIAS** corridos, a contar da data da apresentação da Proposta Comercial, sendo vedada simples manifestação "**conforme o edital**". sob pena de desclassificação da licitante que não informar a validade de sua proposta.

**5.1.3-** Indicação do Nome ou Razão Social da proponente, informando o endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como as informações do Representante Legal que assinará o Contrato: Nome, qualificação, nº do CPF/MF, Carteira de Identidade, nacionalidade, profissão e cargo na



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), para contato

**5.1.4-** Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os custos, despesas, impostos, fretes e outros custos necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seu Anexo;

**5.1.5-** Declaração expressa que nos preços propostos estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: Instalações, transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

**5.1.6-** Prazo de Entrega: Em conformidade com o item 10 do edital e Termo de Referência.

**5.1.7 -** Os licitantes deverão constar em sua proposta comercial a **MARCA, sob pena de desclassificação.**

**5.1.7.1-** Somente serão aceitos as informações contidas na proposta comercial.

**5.1.8 -** A empresa deverá apresentar em sua proposta, **DECLARAÇÃO**, informando a **garantia dos produtos que deverão ser de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.**

**5.2 - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA DE PREÇOS**, conforme modelo contido no Anexo VII deste edital, **sob pena de desclassificação da licitante.**

**5.3 -** Quaisquer outras informações julgadas necessárias e convenientes pela licitante.

**5.4 -** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos na mesma, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo ser os materiais entregues ao Município de Pedro Canário sem ônus adicionais.

**5.5 -** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente **Edital e seus Anexos**, bem como as que sejam omissas, que apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**5.6 - A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.**

**5.7 - Em NENHUMA HIPÓTESE PODERÁ SER ALTERADA A PROPOSTA APRESENTADA**, tanto no que se refere ao seu mérito, quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou qualquer modificação que importe em alterar os termos originais, **SOB A PENA DE APLICAÇÃO DAS SANÇÕES PREVISTAS NESTE EDITAL E NO ART. 7º DA LEI 10.520/02.**

**5.8 -** Não será aceito, propostas parciais (Quantidade inferior) com relação a cada item.

## 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

**6.1-** Será **julgada e adjudicada** vencedora a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, respeitada a fase de lances.

**6.1.1 -** Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo;

**6.2 -** Serão classificados pelo Pregoeiro, o proponente que apresentar a proposta com menor preço, definido no objeto deste Edital e Anexos e as propostas com preços até 10% superior àquele ou, as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do artigo nº 4, da Lei 10.520/02.

**6.3-** Aos proponentes classificados conforme subitem 6.2, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**6.3.1 -** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem valores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta de lances.

**6.4-** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade





EDITAL

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

definidos no edital;

**6.4.1** - A desistência em apresentar lances verbais implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

**6.5**- Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

**6.6** - O Pregoeiro conduzirá as rodadas de lances até a apresentação da proposta mais vantajosa que será declarada arrematante.

**6.7**- Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina a **lei complementar 123/2006**, em seu art. 44.

**6.7.1** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta.

**6.8** - Para efeito do disposto no item 6.7, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma, com observação do disposto no subitem 6.8.2:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.5, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.8.1** - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.6, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.8.2** - O disposto no item 6.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.8.3** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**6.9** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva (de lances) e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

**6.10** - Auxiliado pela Equipe de Apoio o Pregoeiro examinará e emitirá juízo quanto a aceitabilidade observados os requisitos do objeto apresentado, bem como o valor proposto pela primeira classificada, e o atendimento os requisitos do item 5 deste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.11** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o **objeto deste Edital e Anexos**.

**6.12** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicada a aquisição, definida no objeto deste Edital e Anexos.

**6.12.1**- Ocorrendo a situação a que se refere este item, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**6.13** - No caso de igualdade do preço ofertado entre duas ou mais propostas, **não sendo caso de aplicação dos itens 6.7 e 6.8**, o Pregoeiro Oficial efetuará sorteio na própria sessão pública, para definição da ordem de oferta de lances.

**6.14** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

**6.15** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos **neste Edital e Anexos**, a Proposta será desclassificada.

**6.16** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.17** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste **Edital e Anexos**.

**7. ENVELOPE C - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope C, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

**7.2.** Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados nos subitens 7.2.1. a 7.2.6, **DESDE QUE ATENDIDOS OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NAS OBSERVAÇÕES DOS ITENS 7.3 A 7.14 DESTE EDITAL.**

**7.2.1. Habilitação Jurídica**

**7.2.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

**7.2.1.2.** Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

**7.2.1.3.** Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

**7.2.1.4.** 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.

**7.2.2. Qualificação Econômico-Financeira**

**7.2.2.1.** Certidão negativa de pedido de falência e de concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**7.2.2.2** Apresentação de capital registrado, no montante mínimo a 10% (dez por cento), considerando o somatório do lote para os quais a empresa arrematou, comprovado através do Contrato Social ou documento equivalente.

**7.2.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**7.2.3.1.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

**7.2.3.2.** Certidão atualizada de inexistência de débito para com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**7.2.3.3.** Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).

**7.2.3.4.** Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

domicílio ou sede do proponente.

**7.2.3.5.** Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

**7.2.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br) - Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

### **7.2.4 - Prova de Regularidade Cadastral**

**7.2.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**7.2.4.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (SINTEGRA) ou Municipal (ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

### **7.2.5 - Qualificação Técnica**

**7.2.5.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, em papel timbrado da empresa emissora.

### **APENAS PARA O FORNECEDOR QUE COTAR O ITEM - GÁS DE COZINHA**

**7.2.5.2.** Certificado de autorização de Posto Revendedor de GLP, emitido pela ANP - Agência Nacional de Petróleo, conforme Portaria nº 297, de 18 de novembro de 2003 e Resolução ANP nº 30, de 30/09/2008 e suas alterações posteriores;

**7.2.5.3.** Alvará de Licença emitido pelo Corpo de Bombeiros.

### **7.2.6 - Declarações**

**7.2.6.1.** Declaração de Superveniência de fato impeditivo para habilitação;

**7.2.6.2.** Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal (Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02);

**7.3 -** Objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.

**7.4 -** Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

**7.5 -** A documentação exigida nos subitens do item 7 deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas federal, estadual e municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (número de inscrição no C.N.P.J.).

**7.6 -** A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada conforme o caso, à confirmação de sua validade também por esse meio, pela Equipe de Apoio ou pelo **Pregoeiro**.

**7.7 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.** Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

**7.8 -** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a proposta.

**7.8.1** **Nenhuma cópia de documento será autenticada ou reconhecida, mesmo com a apresentação dos originais, por nenhum órgão ou funcionário pertencente a Prefeitura Municipal de Pedro**





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

**Canário. Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório e ficarão retidos.**

**7.9** - Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.

**7.10** - Os documentos exigidos para habilitação, consoante o estabelecimento no item 7 deste edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

**7.11** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro inabilitará o licitante.

**7.12** - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**7.13** - Em caso de a empresa apresentar documento com restrição quanto à regularidade fiscal, para que as empresas regularize sua situação, ser-lhe-á assegurado o prazo 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado a partir do momento em que a licitante for declarada arrematante, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 e 147/2014.

**7.14 - OS DOCUMENTOS DEVEM SER APRESENTADOS, PREFERENCIALMENTE, NA MESMA ORDEM DISPOSTA PELO EDITAL.**

## 8. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

**8.1** - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal de Pedro Canário.

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

**8.1.2** - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**8.1.3** - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

**8.1.4** - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

**8.2** - Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

a) serem dirigidos ao Pregoeiro, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

b) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);

c) os recursos deverão ser apresentados no Protocolo da PMPC, e fora do prazo legal não serão conhecidos.

**8.3** - impugnação:

a) Aplicam-se os dispostos nos §§ 1º, 2º, 3º e 4º do Art. 41 da Lei 8.666/93, em consonância com o disposto no Art. 12 do Decreto nº. 3555/2000.



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

### 9. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

**9.1** - A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação será submetido à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação caso ocorra recurso.

**9.2** - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

### 10. PRAZOS, INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES DA ENTREGA DOS MATERIAIS E REAJUSTE:

**10.1** - A entrega dos materiais dar-se-á no prazo máximo de **01 (Um) dias consecutivos** após o recebimento da Autorização de Fornecimento e solicitação do setor;

**10.2**- O fornecimento será realizado de forma PARCELADA (CONTINUA E FRACIONADA).

**10.3 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:** Os materiais serão entregues dentro do município de Pedro Canário e seus distritos, nas escolas municipais, obedecendo o prazo previsto no item 10.1, sem nenhum ônus para a Contratante e após prévio agendamento do Setor Responsável.

**10.4 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:** Os materiais serão entregues dentro do município de Pedro Canário e seus distritos, nos programas sociais, obedecendo o prazo previsto no item 10.1, sem nenhum ônus para a Contratante e após prévio agendamento do Setor Responsável.

**10.5 - DEMAIS SECRETARIAS:** Os materiais deverão ser entregues nas repartições e secretarias municipais, obedecendo o prazo previsto no item 10.1, sem nenhum ônus para a Contratante e após prévio agendamento do Setor Responsável.

**10.6** - Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital/Empenho, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

**10.7** - O servidor responsável pelo recebimento dos materiais poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega dos materiais ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos.

**10.8** - O objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

**10.9** - O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período, de acordo com o artigo 40, inciso XI.

**10.10** - A fiscalização da entrega do objeto desta licitação será de competência e responsabilidade exclusiva do Município através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, a quem caberá verificar se, na sua execução, estão sendo cumpridos os termos do Contrato, o Termo de Referência, suas especificações e demais requisitos, bem como atestar as notas fiscais/faturas, com vistas a posterior autorização dos pagamentos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução dos serviços objeto deste edital.

### 11. DA GARANTIA E ASSISTENCIA TECNICA DOS MATERIAIS

**11.1** - Os materiais terão garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor **contra defeitos de fabricação**, contados a partir da data da entrega dos mesmos.



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## **EDITAL**

- 11.2** - A empresa vencedora deverá oferecer garantia de fábrica com fornecimento neste Estado;
- 11.3** - A licitante vencedora deverá apresentar como forma de comprovação da garantia mencionada Certificado de Garantia do Fabricante, ou documento similar;
- 11.4** - No caso dos produtos apresentarem defeitos e, conseqüentemente serem substituídos, a garantia será contada a partir da nova data de entrega;
- 11.5** - O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pela contratada.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

**12.1**- A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

### **12.1.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 12.1.1.1** - Entregar os materiais conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;
- 12.1.1.2** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem a prévia anuência do CONTRATANTE;
- 12.1.1.3** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- 12.1.1.4** - Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 12.1.1.5** - Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 12.1.1.6** - Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;
- 12.1.1.7** - Credenciar, junto as Secretarias Municipais, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;
- 12.1.1.8** - Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues, 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. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor;
- 12.1.1.9** - Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos.
- 12.1.1.10** - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante.
- 12.1.1.11** - Substituir o produto, quando do surgimento de eventuais defeitos verificados, durante o período da garantia oferecida pelo fabricante, atendendo no prazo máximo de 48 horas as solicitações nesse sentido;

## **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1** Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**13.1.1 - Advertência**- nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Não apresentação de amostra, quando solicitada.

**13.1.2 - Multa** - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

**13.1.2.1** As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**13.1.3** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por reincidência, no mínimo de 03 (três) vezes, em não apresentação de amostra, quando solicitada: até 01 (um) ano;
- d) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**13.1.3.1** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**13.2** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

**13.3** Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

**13.3.1** O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

**13.4** Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**14.1** As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Pedro Canário e será a cargo da Secretaria requisitante, conforme seguinte dotação orçamentária.

**Órgão: Secretaria Municipal de Governo**

Projeto/Atividade: Manutenção do Gabinete  
Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000009  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PSB/ Piso Básico Fixo - CRAS  
Fonte de recurso: 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social  
Ficha: 0000346  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PSB/ Piso Média Complexidade - CREAS  
Fonte de recurso: 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.  
Ficha: 0000353  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PSE/ Piso De Alta Complexidade.  
Fonte de recurso: 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.  
Ficha: 0000407  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PBV - Serviços de Convivência e Fortalecimento do Vínculo  
Fonte de recurso: 1301000 Recursos do FNAS.  
Ficha: 0000398  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: IGD Bolsa Família  
Fonte de recurso: 1301000 Recursos do FNAS.  
Ficha: 0000322  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades do Fundo  
Fonte de recurso: 100000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000313  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: Manutenção do Conselho Tutelar  
Fonte de recurso: 100000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000302  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria  
Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000263  
Código: 33903000000 - Material de Consumo





**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**Órgão: Secretaria Municipal de Administração**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000062

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000448

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Controladoria Geral do Município**

Projeto/Atividade: Manutenção das atividades da Controladoria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000534

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo**

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000075

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Fonte de recurso: 11020000 - Fundeb - Outras Despesas (40%)

Ficha: 0000173

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades do Ensino Infantil

Fonte de recurso: 11020000 - Fundeb - Outras Despesas (40%)

Ficha: 0000191

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Fonte de recurso: 11010000 - MDE

Ficha: 0000129

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Transportes**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Fonte de recurso: 1000000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000494

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Finanças**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Fonte de recurso: 1000000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000035

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Procuradoria Municipal**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Procuradoria

Fonte de recurso: 1000000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000020

Código: 33903000000 - Material de Consumo



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

### 15. DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE FORNECIMENTO

**15.1** A emissão da Ordem de Fornecimento constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei Federal nº. 8.666/93.

**15.2** Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a ordem de fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, poderá a ordem de fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os materiais ao preço e nas mesmas condições do primeiro colocado, observada a ordem de classificação.

### 16. DO PAGAMENTO

**16.1** O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

**16.2** A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

**16.3** - A PMPC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**16.4** - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

**16.5** - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO. Art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.

### 17. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**17.2** - A PMPC reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas e em quaisquer tipo de documento, em qualquer fase da licitação.

**17.3** - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

**17.4** - O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

**17.5** - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculada direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta PMPC.

**17.6** - Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

**17.7** - O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**17.8** - Informações complementares inerentes ao edital e este pregão poderão ser obtidas pelos interessados através do **E-mail [licitação@pedrocanario.es.gov.br](mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br) <mailto:licitação@pedrocanario.es.gov.br>**.

**17.8.1** - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

**17.9** - O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

**17.10** - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

**17.12** - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à execução dos serviços licitados.

**17.13** - A devolução dos envelopes "HABILITAÇÃO" para as empresas não vencedores da licitação, ocorrerá após a formalização do contrato, mediante recibo assinado pelo representante da empresa, e, Se em até 10 (dez) dias após a publicação do Resumo do Contrato não houver ocorrido a retirada dos envelopes os mesmos serão destruídos.

**17.14** - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Pedro Canário- ES, com exclusão de qualquer outro.

**17.15** - Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

**17.15.1** - Termo de Referência - Especificação do objeto e demais condições;

**17.15.2** - Anexo I- Relação dos Objetos/Serviços a serem Contratados

**17.15.3** - Anexo II - Modelo de Termo de Credenciamento.

**17.15.4** - Anexo III - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

**17.15.5** - Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa

**17.15.6** - Anexo V - Modelo de Formação de Preços/Proposta

**17.15.7** - Anexo VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente da Proposta

**17.15.8** - Anexo VII - Modelo de Declaração de Superveniência

**17.15.9** - Anexo VIII - Modelo de Declaração inciso XXXIII, Art. 7º CF

**17.15.10** - Anexo IX - Minuta do Contrato

**Pedro Canário/ES, 12 de março de 2018.**

**LUIZ CARLOS DADALTO FILHO**  
**Presidente Comissão de Licitação**



**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA - OBRAS**

**1. OBJETO:**

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO MATERIAIS DE CONSUMO (ÁGUA E GÁS), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABAIXO, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, PARA O EXERCÍCIO DE 2018.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A Referida contratação se justifica em função de suprir as necessidades básicas dos funcionários e pessoas que frequentam a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto acima mencionado obedecerá às normas e procedimentos administrativos das Leis 10.52/2002 e 8.666/1993 e suas alterações.

**3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

3.1. As propostas serão julgadas de acordo com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, prevalecendo, para efeito de classificação, o critério de MENOR PREÇO POR ITEM OU LOTE, ficando a critério do Responsável pelo Departamento de Licitação definir.

3.2. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento dos objetos, como impostos, taxas, fretes, contribuições, despesas com mão de obra, instalação, montagem e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste termo.

3.3. O valor máximo admitido para esta contratação estará estimado no mapa de apuração na pesquisa de preço de mercado;

3.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável;

3.5. A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**4. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:**

4.1. O fornecimento dos objetos registrados neste processo será entregue após a homologação do processo e a emissão da Ordem de Fornecimento específico;

4.2. A solicitação será PARCELADA, através de servidor previamente autorizado, o qual solicitará o produto junto à CONTRATADA;

4.3. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, localizado à RUA BARÃO DE TIMBUÍ, SN, BAIRRO CANARINHO, PEDRO CANÁRIO/ES, CEP. 29.970-000 e é de responsabilidade da Contratada o transporte dos produtos até o local de entrega.

4.4. HORÁRIO PARA ENTREGA DAS 07H00MINH AS 11H00MINH e 13H00MINH AS 17H00MINH DE SEGUNDA FEIRA A SEXTA FEIRA.

4.5. A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a SEMOB, através do telefone (27) 3764-1431 ou e-mail obras@pedrocanario.es.gov.br; para fazer o agendamento da entrega.

4.6. O PRAZO PARA A ENTREGA DO MATERIAL SERÁ DE ATÉ 01(UMA) HORA, APÓS O RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO, SENDO QUE A ENTREGA SERÁ EFETUADAS EM CONFORMIDADE COM AS SOLICITAÇÕES



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

ESTIPULADAS PELA CONTRATANTE.

4.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os produtos dos tipos, tamanhos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer produto não satisfatório.

4.8. Ocorrendo rejeição dos produtos por não se enquadrar na especificação estipulada ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da hora em que for comunicado da cita rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

4.9. O objeto adquirido deverá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica; relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

4.10. Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada;

4.11. O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante;

4.12. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

**5. RECEBIMENTO:**

5.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

5.1.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: o objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

5.1.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

5.2. A CONTRATADA garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da notificação, aqueles que apresentem vícios que os tornem impróprios ou inadequados para o consumo a que se destinam.

5.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, nos termos dos subitens 6.4 e 6.5.

5.4. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, à fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado no subitem 5.6.

5.5. Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícia, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vistas à glosa do valor do material recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para





**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

fazer face à eventual aplicação de multa.

5.6. Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal de o contrato providenciar, junto à Secretaria de Finanças, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 90 dias, contados do recebimento da notificação.

5.7. O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido será enviado para entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

5.8. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO PRESTADO:**

6.1. A Contratada, no ato de entrega dos bens, deverá apresentar o Termo de Garantia Contratual.

6.2. A Contratada deverá oferecer garantia, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para o item a ser adquiridos, a partir do recebimento definitivo.

6.3. A Contratada deverá apresentar, a cada procedimento de assistência técnica, relatório contendo a data de abertura do chamado, a identificação do vício constatado e as providências tomadas ou a serem adotadas, informando o prazo necessário para concluir a assistência, que não poderá ser superior a 30 dias, a contar da data de abertura do chamado.

6.4. Não sendo o vício sanado no prazo do subitem 5.4, a fiscalização do contrato notificará a contratada para que substitua o produto por outro novo da mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, em no máximo 30 (trinta) dias, contados da notificação, sob pena de ser-lhe aplicadas as sanções previstas no edital e no contrato.

**7. DA AMOSTRA:**

7.1. A amostra se necessário a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, por meio de seus Representantes poderá solicitada avaliação.

7.2. A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicitase ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação.

7.3. Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo).

7.4. Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

**8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

8.1. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;



**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

- 8.2. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;
- 8.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;
- 8.4. Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;
- 8.5. Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;
- 8.6. Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;
- 8.7. Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis;
- 8.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 8.9. Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1. A fiscalização contratual será realizada pela Servidora Amanda Borghi Barboza, lotados nesta secretaria, no qual foi designada para fiscalizar contrato, através de Portaria interna a ser expedida após a assinatura do contrato;
- 9.2. Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- 10.1. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;
- 10.2. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;
- 10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;
- 10.4. Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;
- 10.5. Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;
- 10.6. Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;
- 10.7. Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 02 (dois) dias úteis;



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

10.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

10.9. Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

11.1. Emitir ordem de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração;

11.2. Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;

11.3. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;

11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

11.5. Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA;

11.6. Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual;

11.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços;

11.8. Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

**12. DAS PENALIDADES:**

12.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos artigos. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

12.2. Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;

12.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso;

12.4. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência;

12.5. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

12.6. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

12.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

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

12.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.10. 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;

12.11. 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 8.666/93;

12.12. A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, de NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipais do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

13.3. Depois do 31º (trigésimo primeiro) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND \quad 100$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso,

ND = Número de dias em atraso;

13.4. Serão retidas na fonte, quando dos pagamentos, as alíquotas dos tributos conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 480, DE 15/1/2004 DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL e outras aplicáveis à espécie.

13.5. No caso da Contratada ser optante pelo SIMPLES não estará sujeita a retenção, mas, deverá apresentar o termo de opção devidamente autenticado, quando da apresentação da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/ NOTA FISCAL, sob pena de ser realizada a retenção dos tributos a que se refere à citada INSTRUÇÃO NORMATIVA.



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

13.6. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente seja contado a partir da data da regularização;

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

14.1.1. Orçamento Vigente do Município de Pedro Canário, para o Exercício 2018.

Órgão: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000263

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos com a Senhora Amanda Borghi Barboza, no endereço: Rua Barão de Timbuí, s/n, Bairro Canarinho, Pedro Canário- ES, CEP 29.970-000, e-mail obras@pedrocanario.es.gov.br, por telefone (27) 3764-1431;

**16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA:**

16.1. Amanda Borghi Barboza

**TERM**

**O DE REFERÊNCIA - AÇÃO SOCIAL**

**I - Objetivo:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE GÁS DE COZINHA EM BOTTIJS DE 13 KG.

**II - Motivação:**

Atender ao funcionamento dos Programas Sociais e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**III - Especificações Técnicas:**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
<b>CRAS</b>			
1	UND	12	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG
<b>CREAS</b>			
2	UND	4	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG





**EDITAL**

<b>ABRIGO INSTITUCIONAL</b>			
3	UND	12	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG
<b>SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
4	UND	12	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG
<b>IGD-BOLSA FAMILIA</b>			
5	UND	4	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
6	UND	10	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG
<b>CONSELHO TUTELAR</b>			
7	UND	4	RECARGA DE GÁS DE COZINHA 13 KG

**IV- Prazo, local e condições de entrega:**

Os Objetos descritos deverão ser entregues na Secretaria e Programas Sociais, após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretária de Assistência Social.

**V - Prazo e Condições de Garantia:**

O prazo de vigência do Contrato será de um ano a partir da data da Assinatura do mesmo.

A garantia será inerentes às peculiaridades do produto e as estabelecidas pela ANP.

**VI - Gestor e Fiscal do Contrato:**

A Secretária Municipal de Assistência Social, nomeará via Portaria a Servidora Thyelle Oliveira da Cunha, para ser a fiscal de contrato.

**VIII - Dotação Orçamentária e Financeira:**

<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da <b>Ficha:</b> 346 - <b>Orgão:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social. <b>Unidade Orçamentária:</b> 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. <b>Função:</b> 08 - Assistência Social. <b>Sub Função:</b> 244 - Assistência Comunitária . <b>Programa:</b> 0016 - Assistência Comunitária Geral. <b>Projeto/Atividade:</b> 1.195 - PSB/ Piso Básico Fixo - CRAS. <b>Elemento de Despesa:</b> 339030000 - Material de Consumo. <b>Fonte de Recurso:</b> 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.

<b>DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da <b>Ficha:</b> 353 - <b>Orgão:</b> Secretaria Municipal de Assistência Social. <b>Unidade Orçamentária:</b> 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. <b>Função:</b> 08 - Assistência Social. <b>Sub Função:</b> 244 - Assistência Comunitária . <b>Programa:</b> 0016 - Assistência Comunitária Geral. <b>Projeto/Atividade:</b> 1.196 - PSB/ Piso Média Complexidade - CREAS. <b>Elemento de Despesa:</b> 339030000 - Material de Consumo. <b>Fonte de Recurso:</b> 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.



**EDITAL**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 407 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.279 - PSE/ Piso De Alta Complexidade. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 398 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.278 - PBV - Serviços de Convivência e Fortalecimento do Vínculo **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1301000 Recursos do FNAS.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 322 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.039 - IGD Bolsa Família. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1301000 Recursos do FNAS.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 313 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 2.057-Manutenção das Atividades do Fundo. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 100000 - Recursos Ordinários.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 302 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 2.256 - Manutenção do Conselho Tutelar. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 100000 - Recursos Ordinários.

Pedro Canário - ES, 24 de Janeiro de 2018.

**Rosita Helena Gonçalves Souza**

**Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação**

**TERMO DE REFERÊNCIA - AÇÃO SOCIAL**

**I - Objetivo:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE RECARGA DE ÁGUA MINERAL (GALÃO DE 20 LITROS).

**II - Motivação:**



**EDITAL**

Atender ao funcionamento dos Programas Sociais e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**III - Especificações Técnicas:**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO
<b>CRAS</b>			
1	UND	240	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)
<b>CREAS</b>			
2	UND	144	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)
<b>ABRIGO INSTITUCIONAL</b>			
3	UND	240	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)
<b>SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS</b>			
4	UND	192	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)
<b>IGD-BOLSA FAMILIA</b>			
5	UND	240	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)
<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>			
6	UND	300	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)
<b>CONSELHO TUTELAR</b>			
7	UND	108	Recarga Água Mineral (galão de 20 litros)

**IV- Prazo, local e condições de entrega:**

Os Objetos descritos deverão ser entregues na Secretaria e Programas Sociais, após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" emitida pela Secretária de Assistência Social.

**V - Prazo e Condições de Garantia:**

O prazo de vigência do Contrato será de um ano a partir da data da Assinatura do mesmo.

A garantia será inerentes às peculiaridades do produto e as estabelecidas pela ANP.

**VI - Gestor e Fiscal do Contrato:**

A Secretária Municipal de Assistência Social, nomeará via Portaria a Servidora Thyelle Oliveira da Cunha, para ser a fiscal de contrato.

**VIII - Dotação Orçamentária e Financeira:**

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 346 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.195 - PSB/ Piso Básico Fixo - CRAS. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 353 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.196 - PSB/ Piso Média Complexidade - CREAS. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 407 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.279 - PSE/ Piso De Alta Complexidade. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 398 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.278 - PBV - Serviços de Convivência e Fortalecimento do Vínculo **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1301000 Recursos do FNAS.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 322 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 1.039 - IGD Bolsa Família. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 1301000 Recursos do FNAS.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 313 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 2.057-Manutenção das Atividades do Fundo. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 100000 - Recursos Ordinários.

**DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da **Ficha:** 302 - **Orgão:** Secretaria Municipal de Assistência Social. **Unidade Orçamentária:** 100200 - Fundo Municipal de Assistência Social. **Função:** 08 - Assistência Social. **Sub Função:** 244 - Assistência Comunitária . **Programa:** 0016 - Assistência Comunitária Geral. **Projeto/Atividade:** 2.256 - Manutenção do Conselho Tutelar. **Elemento de Despesa:** 339030000 - Material de Consumo. **Fonte de Recurso:** 100000 - Recursos Ordinários.



EDITAL

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**Rosita Helena Gonçalves Souza**  
**Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação**

**TERMO DE REFERENCIA - ADMINISTRAÇÃO**

<b>1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)</b>
1.1 Produto e/ou Serviço (s) de: material de consumo <b>1.2</b>
<b>2. DO OBJETO</b>
2.1 ASSEGURAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS CONTINUADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO NO QUE DIZ RESPEITO AOS SERVIÇOS E/OU PRODUTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
<b>3. DA JUSTIFICATIVA</b>
3.1 A contratação do serviço e/ou a produto (aquisição), se justifica diante da necessidade de suprir prontamente as necessidades dos serviços e/ou produto de .Materiais de Consumo) 3.2 A contratação se dará através do menor preço por LOTE
<b>4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES</b>
4.1 No caso de material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais; 4.1.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido conforme demanda, encontra-se na Planilha abaixo: ITEM UNID QTDE DESCRIÇÃO 01 GALÃO 400 ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GALÕES COM 20 LITROS 02 UNID 05 RECARGAS DE GÁS DE COZINHA - BOTIJAS COM 13 KILOS, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99, ANT, NPR, 14024 DA ABNT, P1331,5 LITROS 13KG.
<b>5. DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>
5.1 A entrega dos produtos e a prestação dos serviços ocorrerão no .Almoxarifado com endereço.na Praça Costa e Silva, s/n, Centro Pedro Canário/ES, em dias úteis, no horário de 08:00 as 18:00, mediante agendamento com os fiscais do Contrato. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.
<b>6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</b>
6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) dias úteis.
<b>7. DA AMOSTRA</b>
7.1 A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação. 7.2 Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo). 7.3 Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.
8.





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

### 9. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE

### RECEBIMENTO

9.1 A entrega dos produtos se dará em até **05 dias úteis**, após recebimento da ordem de fornecimento, e será de forma **parcelada e fracionada** de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. 9.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 9.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 9.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

### 10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

10.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 10.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 10.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 10.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 10.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados; 10.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 10.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 10.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 10.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 10.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### 11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato; 11.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 12.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 12.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 12.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 12.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 12.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 12.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 12.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 12.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

13.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 13.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 13.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 13.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 13.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 13.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 13.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 13.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

### 14. DAS PENALIDADES

14.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

14.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município; 14.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso; 14.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência; 14.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 14.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 14.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa; 14.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93; 14.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 14.4 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; 14.5 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 8.666/93; 14.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

### 15. DA FORMA DE PAGAMENTO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

15.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRONICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação; 15.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM=VF \times 0,33 \times ND$  100 Onde: VM = Valor da Multa Financeira VF= Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso; 15.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização; 15.3 A NOTA FISCAL ELETRONICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 15.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente; 15.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações; 15.6 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação; 15.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRONICA/ NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais; 15.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária; 15.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

**16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 Será informada posteriormente.

**17. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

17.1 O valor para esta contratação está contida nos orçamentos apurados em pesquisa de preços no mercado; 17.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço (por lote ou global)**; 17.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação; 17.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável; 17.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na CPL/Secretaria Solicitante, pelo telefone 27 3764 3605 e 27 3764 3611.

**19. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

19.1 Rosivaldo Guimarães Fávero. 19.2

**Fúlvio Trindade de Almeida**  
**Secretário de Administração**  
**Decreto: N° 200/2017**

**Rosivaldo Guimarães Fávero**  
**Fiscal do Contrato**  
**Mat.: 020192-01**



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**TERMO DE REFERENCIA - AGRICULTURA**

**1. DO OBJETO**

Aquisição material de consumo conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, destinado a atender a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

**2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Aquisição para atender as demandas desta secretaria, se justifica diante da necessidade de suprir prontamente ao atendimento das demandas da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

O objetivo serão utilizados durante o decorrer do presente ano, bem como na realização de projetos ou para suprir a falta dos materiais nos diversos setores desta Secretaria, os quais possibilitarão a otimização dos serviços, bem como trazer melhorias para a funcionalidade da secretaria quanto um melhor atendimento a população.

A aquisição ou contratação tem por fim

**3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**4. DA DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

Aquisição

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	GÁS DE COZINHA	BOTIJA	08
02	ÁGUA MINERAL; TIPO: SEM GÁS; QUANTIDADE: 20 L; UNIDADE DE FORNECIMENTO: GARRAFAO; PRAZO DE VALIDADE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DE ENTREGA.	GARRAFAO	200

**5. DA ENTREGA, LOCAL E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, UTEIS ou CORRIDOS, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, em remessa 02 (duas) PARCELAS.

A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.

A entrega dos materiais deverá ser realizada em dias úteis, no horário das 08:h às 16:30h, no seguinte local: Avenida Vila Velha nº 430, Centro, TELEFONE (27) 3764 0246.

O material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais;

Os bens serão recebidos provisoriamente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser substituídos no prazo de 02 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete:



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## **EDITAL**

Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

Emitir ordens de serviço ou de fornecimento;

Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal;

Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados;

Receber, conferir e atestar as notas fiscais;

Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato;

Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade;

Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93

### **7. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização contratual será realizada pela SERVIDORA Maria Bete Neres de Souza, auxiliar administrativo lotada nesta secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato;

Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

### **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;

Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;

Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis;

Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições

### **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração;

Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA;

Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual;

Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços;

Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

### 10. DAS PENALIDADES

A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;

Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado par início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente  $M =$  Valor da multa,  $C =$  valor da obrigação e  $D =$  número de dias em atraso;

Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência;

Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

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

As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

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;

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 8.666/93;

A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

### 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRONICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND$$





**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

100

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF= Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso,

ND = Número de dias em atraso;

Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

A NOTA FISCAL ELETRONICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA devesse manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação;

No texto da NOTA FISCAL ELETRONICA/ NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o numero do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancaria;

Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

## **12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade manutenção das atividades da secretaria elemento de despesa 339030000ficha 448 do orçamento do Município, para o corrente exercício.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria Solicitante com a servidor **GILMAR ALVES**

**FAGUNDES SALOMÃO** no endereço avenida Vila Velha 430, centro e-mail [agriculturapmpc@hotmail.com](mailto:agriculturapmpc@hotmail.com)

[<mailto:agriculturapmpc@hotmail.com>](mailto:agriculturapmpc@hotmail.com) e [agricultura@pedrocanario.es.gov.br](mailto:agricultura@pedrocanario.es.gov.br), por telefone (27) 3764 0246

## **14. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

Maria Bete Neres de Souza

Gilberto Carlos Coelho

Auxiliar administrativo

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

## **TERMO DE REFERÊNCIA - CONTROLADORIA**

### **1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

**1.1** ÁGUA MINERAL SEM GÁS, DE 1ª QUALIDADE, ENVASADA EM GALÕES DE 20 LITROS, DO TIPO PET (POLIETILENO TEREFTALATO), TRANSPARENTES, RESISTENTES A IMPACTOS. **1.2** Os galões deverão ser desinfetados, lacrados e rotulados na origem, intactos, sem evidências de violação, remendos ou manchas, tampa com lacre de segurança e com invólucro que proteja toda área externa do vasilhame. **1.3** Os galões e lacres devem atender as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT. **1.4** Não serão aceitos produtos que apresentem vazamentos pelos gargalos quando na posição horizontal, bem como produtos velhos, amassados, opacos, arranhados ou com defeitos que prejudiquem a qualidade e a visibilidade da água mineral fornecida. **1.5** A validade do produto, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar da data de entrega.

### 2. DO OBJETO

2.1 O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa para fornecimento de água mineral sem gás, de forma parcelada, para atender às necessidades desta Controladoria Geral Municipal - CGM.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação de empresa para fornecimento de recarga de água mineral sem gás se faz necessária para consumo dos servidores e cidadãos.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1 O produto deverá ser lacrado, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, reconicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais. 4.1.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como àquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido será de 20 (vinte) galões.

### 5. DO FORNECIMENTO DO PRODUTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 As entregas dos produtos ocorrerão na **Controladoria Geral Municipal - CGM**, endereço Rua São Paulo, nº. 220, Boa Vista, Pedro Canário/ES, em dias úteis, no horário de 8h00min. às 18h00min., mediante agendamento com a fiscal do Contrato. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de material a ser adquirido.

### 6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO

6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) dias úteis.

### 7. DA AMOSTRA

7.1 Não há necessidade.

### 8. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1 A entrega dos produtos deverá ser executada nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e de Prestação de Serviço: 8.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 8.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 8.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

### 9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

9.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 9.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 9.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 9.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 9.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados; 9.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 9.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 9.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 9.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 9.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### 10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato; 10.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 11.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 11.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 11.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 11.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 11.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 11.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 11.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 11.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

12.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 12.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 12.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 12.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 12.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 12.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

13.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;

13.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso;

13.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência;

13.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

13.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

13.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

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

13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 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;

13.5 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 8.666/93;

13.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

14.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRONICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação;

14.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM=VF \times 0,33 \times ND$  100 Onde: VM = Valor da Multa Financeira VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso;

14.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

14.3 A NOTA FISCAL ELETRONICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

14.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

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

14.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRONICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais;

14.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária;

14.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

### 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade 0000534, elemento de despesa 33903000000 do orçamento do Município, para o corrente exercício.

### 16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

16.1 O valor máximo admitido para esta contratação está estimado em R\$ 200,00 (duzentos reais), apurados em pesquisa de preços no mercado;

16.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço (por item ou global)**;

16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação;

16.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável;

16.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

### 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na CPL/Secretaria Solicitante com o servidor Luiz Carlos Dadalto Filho, no endereço: Rua São Paulo, nº. 220, Bairro Boa Vista, e-mail: [licitacao@pedrocanario.es.gov.br](mailto:licitacao@pedrocanario.es.gov.br) <<mailto:licitacao@pedrocanario.es.gov.br>>, por telefone: (27) 3764-3605.

### 18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

18.1 Lailla Oliveira Sousa

**LAILLA OLIVEIRA SOUSA**  
Controladora Geral Municipal

**EMILAYNE ALMEIDA VIANA**  
Fiscal do Contrato





**TERMO DE REFERÊNCIA - CULTURA**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

1.1 Produto e/ou Serviço (s) de: Aquisição de **MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA E GÁS)**, para atender às necessidades da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO (SECTUR)**, para o Exercício 2018, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	UNID	DISCRIMINAÇÃO	QTD
01	Galão	ÁGUA MINERAL - Galão com 20 litros.	50
02	Botija	GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) - Botija c/ 13 Kg.	04

**2. DO OBJETO**

2.1 ASSEGURAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDA CONTINUADAS DO(A) (ÓRGÃO/SECRETARIA) NO QUE DIZ RESPEITO AO SERVIÇO E/OU PRODUTO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE MATERIAL DE CONSUMO (ÁGUA E GÁS), PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO (SECTUR).

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A contratação do serviço e/ou a produto (aquisição), se justifica diante da necessidade de suprir prontamente as necessidades do serviço e/ou produto do (a) setor SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO (SECTUR).

3.2 A contratação se dará através do menor preço por LOTE/ITEM/GLOBAL.

3.3 A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo tais como: reuniões técnicas, promoção de eventos culturais e encontros do Conselho Municipal de Política Cultural, bem como desenvolvimento do Sistema Municipal de Cultura (Lei Municipal 1.161/2014).

3.4 O Município de Pedro Canário conta com a existência de 30 Movimentos Culturais Atuantes e 1.789 Artistas da Terra (6,8% da população), mas quase nada é feito para valorizar essa riqueza cultural. Criar projetos e ações que visem a promoção de nossos artistas, a valorização da Cultura e o desenvolvimento e socioeconômico do município são a base essencial para a construção de um futuro sólido e mais humano para todos.

3.5 Localizado ao Extremo Norte do Estado do Espírito Santo, a 268 Km da Capital Vitória, próximo à "Tríplice Fronteira" entre os Estados de Minas Gerais (Oeste) e o Estado da Bahia (Norte), o Município de Pedro Canário possui população estimada em 26.336 habitantes (IBGE/2016) e tem como receita a agricultura, a pecuária, e as receitas oriundas das grandes empresas que exploram suas atividades na região, tais como Suzano Papel e Celulose, a Fibria, Alcon e Veracel. Investir em práticas culturais é garantir meios para avançar no desenvolvimento social e econômico do Município, que enfrenta diversos desafios e dilemas sociais tais como desemprego, violência, analfabetismo e escassez de infraestrutura.

3.6 O Município de Pedro Canário ostenta um dos piores Índices de Desenvolvimento Humano (IDH) do Estado do Espírito Santo, registrando Média Avaliada em 0,635 (Pnud 2000/ONU). Esse índice coloca tristemente o município no ranking das cidades mais carentes do Brasil. Acreditar em Cultura e mobilizar a sociedade em torno de projetos sociais são ferramentas poderosas para mudar a realidade existente e sonhar com dias melhores.

3.7 O Município de Pedro Canário completará 34 anos de Emancipação Político-Administrativa em 23/12/2017 e necessita urgente de ações engajadas na promoção de seu desenvolvimento econômico e social.

3.8 Apesar de estatísticas tenebrosas, o Município conquistou avanços significativos em diversos indicadores sociais - natalidade, população, educação e outros (Pnud 2000 - IBGE - Unicef), mas este conteúdo quase não interessa





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

a imprensa capixaba e acaba caindo no esquecimento, o que gera mais pessimismo social. Investir em Cultura atrelada ao desenvolvimento econômico e social fortaleceria esses vínculos sociais e contribuiria para avanços ainda maiores em diversos outros indicadores sociais (IDH, IDEB, etc.).

3.9 A instabilidade política reinante e a insistente criminalidade revoltam e assustam a população, que vive à mercê de turbulências sociais, inquietudes mentais e à beira de colapso social. Neutralizar essas influências negativas com a realização de projetos culturais que promovam o talento humano e apresente à sociedade o que há de melhor no município, é a garantia de que podemos juntos construir um futuro melhor. Em contrapartida ao pessimismo, investir em ações e notícias que estimulem o povo a sonhar com dias melhores, a acreditar no futuro, a sorrir com as esperanças e a buscar a prosperidade social.

3.10 Desenvolver as potencialidades turísticas locais como cartões postais canarienses e Patrimônio Histórico Capixaba. Difundir a Cultura Canariense como produto social a ser absorvido pela comunidade e futuras gerações através da distribuição de material pedagógico-cultural em escolas, empresas, entidades e outros segmentos da sociedade.

### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1 No caso de material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais; 4.1.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido conforme demanda, encontra-se na Planilha de Composição de Preços, Apêndice I deste Termo.

### **5. DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

5.1 A entrega dos produtos e a prestação dos serviços ocorrerão no SETOR DE ALMOXARIFADO OU PATRIMÔNIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO, endereço: PRAÇA CASTELO BRANCO, N° 95, CENTRO, PEDRO CANÁRIO/ES, CEP 29970-000, TELEFONE: (27) 3764-2646, em dias úteis, no horário de 08:00 HORAS às 17:00 HORAS, mediante agendamento com os fiscais do Contrato. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.

### **6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) dias úteis.

### **7. DA AMOSTRA**

7.1 A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação. 7.2 Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo). 7.3 Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

### **8. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1 A entrega do (s) produto (s) e a prestação de serviço deverão ser executados nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e de Prestação de Serviço: 8.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 8.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 8.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

### **9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

9.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 9.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 9.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 9.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 9.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados; 9.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 9.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 9.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 9.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 9.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato, o senhor DANIEL VIANA SANTOS. 10.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 11.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 11.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 11.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 11.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 11.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 11.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 11.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 11.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 12.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 12.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 12.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 12.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 12.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferencia com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

**13. DAS PENALIDADES**

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber: 13.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## **EDITAL**

para o Município; 13.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente  $M$ : = Valor da multa,  $C$ = valor da obrigação e  $D$ = número de dias em atraso; 13.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência; 13.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa; 13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93; 13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 13.4 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; 13.5 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 8.666/93; 13.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação; 14.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$  Onde:  $VM$  = Valor da Multa Financeira  $VF$  = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso,  $ND$  = Número de dias em atraso; 14.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização; 14.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente; 14.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações; 14.6 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação; 14.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais; 14.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária; 14.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

### **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade referente ao exercício de 2018 e à seguinte ficha orçamentária:

**ORGÃO:**100000 - Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**060100 - Gabinete do Secretário

**FUNÇÃO:**13 - CULTURA

**SUB FUNÇÃO:**122 - Administração Geral

**PROGRAMA:**0006 - CULTURA, DESPORTO E LAZER

**PROJETO/ ATIVIDADE:** 060000060100.1312200062.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

**FONTE DE RECURSO:** 1000000 - Recursos Ordinários; 1000000 - Recursos Royalties do Petróleo

**ELEMENTO DE DESPESA:** 44905200000 - EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE; 3390300000 - Material de Consumo

**FICHA:** 0000078; 0000078; 0000075



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 O valor para esta contratação esta contida nos orçamentos apurados em pesquisa de preços no mercado; 16.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o menor preço (por item ou global); 16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação; 16.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável; 16.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na CPL/Secretaria Solicitante com o servidor DANIEL VIANA SANTOS no endereço: AV. DR. MÁRIO VELLO SILVARES, S/N - CENTRO - PEDRO CANÁRIO/ES - CEP 29970-000, e-mail: CULTURA@PEDROCANARIO.ES.GOV.BR <mailto:CULTURA@PEDROCANARIO.ES.GOV.BR>, por telefone: (27) 3764-0066.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

18.1 ARNALDO DA SILVA CARDOSO

Pedro Canário (ES), 6 de Novembro de 2017

**GILDENÉ PEREIRA DOS SANTOS**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, COMUNICAÇÃO E TURISMO

Gestor de Contrato - Decreto Municipal 086/2017- Telefone: (27) 3764-0066/ 99518-8521

**DANIEL VIANA SANTOS**

Fiscal de Contrato-Portaria \_\_\_\_/2018- Telefone: (27) 3764-0066/ 99733-2483

**TERMO DE REFERENCIA - EDUCAÇÃO**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

1.1 Recarga de Gás de cozinha em botijas de 13 kg.

**2. DO OBJETO**

2.1 Contratação de Empresa para fornecer recarga de gás de cozinha em botijas de 13 kg, atendendo as Escolas Municipais.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A aquisição, se justifica diante da necessidade de suprir prontamente as necessidades das escolas municipais, no que diz respeito ao preparo da merenda escolar em todas as unidades de ensino 3.2 A contratação se dará através do menor preço por lote.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1 No caso de material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais; 4.1.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido conforme demanda, no pedido de compras nº 28/2018 anexo a este Termo.

**5. DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

5.1 A entrega dos produtos e a prestação dos serviços ocorrerão nas escolas municipais, endereço anexo a este termo, em dias úteis, no horário de 08h00min as 18h00min, mediante agendamento com os fiscais do Contrato. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.

### 6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 01 (hum) dia útil.

### 7. DA AMOSTRA

7.1 A secretaria poderá solicitar amostra e a avaliação não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação. 7.2 Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo). 7.3 Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

### 8. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1 A entrega do (s) produto (s) e a prestação de serviço deverão ser executados nos seguintes prazos de 1 (hum) dia útil, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e de Prestação de Serviço: 8.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 8.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 8.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos. 8.5 A entrega será de forma contínua e fracionada.

### 9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 9.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 9.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 9.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 9.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados; 9.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 9.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 9.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 9.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 9.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providencias necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### 10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

10.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato a Srª Rita de Cácia Barbosa de Andrade; 10.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 11.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 11.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 11.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 11.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 11.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 11.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 11.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 11.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 12.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 12.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 12.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 12.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 12.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

**13. DAS PENALIDADES**





**EDITAL**

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

13.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município; 13.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso; 13.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência; 13.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa; 13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93; 13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 13.4 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; 13.5 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 8.666/93; 13.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

**14. DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

14.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$  Onde: VM = Valor da Multa Financeira VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso; 14.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização; 14.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente; 14.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações; 14.6 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação; 14.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais; 14.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária; 14.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



**EDITAL**

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade 72.029 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental, ficha 173, elemento de despesa 339030 - Material de Consumo, fonte de recurso Fundeb 40%, e da atividade 72.083 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil, ficha 191, elemento de despesa 339030 - Material de Consumo, fonte de recurso Fundeb 40%, do orçamento do Município, para o corrente exercício.

**16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 O valor para esta contratação esta contida nos orçamentos apurados em pesquisa de preços no mercado; 16.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço (por item ou global)**; 16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação; 16.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável; 16.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na CPL/Secretaria Solicitante com o servidor Pablo Gama Cerqueira, no endereço: Rua São Paulo, nº 220, bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, e-mail [educacao@pedrocanario.es.gov.br](mailto:educacao@pedrocanario.es.gov.br), por telefone 27 3764-3621.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

18.1 Pablo Gama Cerqueira

**Extraído - modelo TCEES**

GILDO NUNES SOARES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I  
RELAÇÃO DE ENDEREÇO DAS ESCOLAS

E.M.E.F. FELINTO DAMIÃO	RUA JULIA BONELAR, S/N - FELINTO DAMIÃO - PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.E.F. PROFº GUEDES ALCOFORADO	RUA MARIO VELLO SILVARES, 139 - CENTRO - PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.E.F. PROFº MARCOS BRUNELLI DA ROCHA	AVENIDA ALBERTO DOS REIS CASTRO, S/N - NOVO HORIZONTE - PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.E.F. SÃO JOÃO BATISTA	RUA NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, S/N - SÃO JOÃO BATISTA - PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.E.F. DEUSZUITA RIBEIRO MACHADO	RUA SÃO ROQUE, 113 - BOA VISTA - PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.P.E.F. CRISTAL DO NORTE	AVENIDA FRANCISCO PORFIRIO DE SOUZA, 908 - CRISTAL DO NORTE- PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.P.E.F. TAQUARAS	RUA AYMORÉS, S/N - TAQUARAS - PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.P.E.I.F. JOSÉ FRANCISCO CORDEIRO	FAZENDA CARAPINA, ZONA RUAL - PEDRO CANÁRIO/ES
C.E.I.M. AMÉLIA LUCAS FARIAS	RUA JULIA DE SOUZA FREITAS, 123, CRISTAL DO NORTE- PEDRO CANÁRIO/ES



**EDITAL**

C.E.I.M. PROFª NORMILIA CUNHA SANTOS	RUA PORTO AZUL, S/Nº - SÃO JOÃO BATISTA - PEDRO CANÁRIO/ES
C.E.I.M. OFICINA DE SONHOS	RUA PAULO VI, 229 - FELINTO DAMIÃO- PEDRO CANÁRIO/ES
E.M.P.E.F. CHAPEUZINHO VERMELHO	RUA BOA ESPERANÇA, S/N - CENTRO - PEDRO CANÁRIO/ES
CEIM TAIARA SILVA CRULHE	TAQUARAS - PEDRO CANÁRIO/ES
ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI VEM VIVER	RUA SÃO ROQUE, 113 - BOA VISTA, PEDRO CANÁRIO - ES, 29970-000 -
CRECHE BOM JESUS	RUA SÃO GABRIEL, S/N - CENTRO - PEDRO CANÁRIO/ES
CRECHE RAIOS DE LUZ	FLORESTA DO SUL - PEDRO CANÁRIO/ES

**TERMO DE REFERENCIA - EDUCAÇÃO**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

1.1 Aquisição de recarga de água mineral em galões de 20 litros.

**2. DO OBJETO**

2.1 Contratação de empresa para fornecer recarga de água mineral em galões de 20 litros

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A contratação, se justifica diante da necessidade de suprir prontamente as necessidades da Secretaria em fornecer água mineral visando atender o consumo dos servidores, colaboradores e visitantes, assegurando o fornecimento contínuo à água mineral apropriada. 3.2 A contratação se dará através do menor preço por lote.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1 No caso de material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais; 4.1.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido conforme demanda, encontra-se na Planilha de Composição de Preços, Apêndice I deste Termo.

**5. DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

5.1 A entrega dos produtos e a prestação dos serviços ocorrerão na Secretaria Municipal de Educação, endereço Rua São Paulo, nº 220, bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, em dias úteis, no horário de 08h00min as 18h00min, mediante agendamento com os fiscais do Contrato. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.

**6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) dias úteis.

**7. DA AMOSTRA**



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

7.1 A Secretaria poderá solicitar a amostra e a avaliação não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação. 7.2 Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo). 7.3 Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

**8. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1 A entrega do (s) produto (s) e a prestação de serviço deverão ser executados nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e de Prestação de Serviço: 8.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 8.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 8.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

**9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 9.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 9.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 9.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 9.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que ser verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados; 9.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 9.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 9.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 9.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 9.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providencias necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato a Srª Rita de Cácia Barbosa de Andrade; 10.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 11.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 11.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 11.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 11.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 11.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 11.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 11.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 11.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

12.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 12.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 12.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 12.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 12.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 12.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

**13. DAS PENALIDADES**





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

13.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município; 13.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso; 13.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência; 13.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa; 13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93; 13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 13.4 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; 13.5 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 8.666/93; 13.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

## 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

14.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$  Onde: VM = Valor da Multa Financeira VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso; 14.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização; 14.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente; 14.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações; 14.6 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação; 14.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais; 14.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária; 14.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





**EDITAL**

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade 72.014 - Manutenção das Atividades da Secretaria, ficha 129, elemento de despesa 339030 - Material de Consumo, fonte do Recurso 1101 - MDE, do orçamento do Município, para o corrente exercício.

**16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 O valor para esta contratação esta contida nos orçamentos apurados em pesquisa de preços no mercado; 16.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço item**; 16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação; 16.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável; 16.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na CPL/Secretaria Solicitante com o servidor Pablo Gama Cerqueira, no endereço: Rua São Paulo, nº 220, bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, e-mail educacao@pedrocanario.es.gov.br, por telefone 27 3764-36211

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

18.1 Pablo Gama Cerqueira.

Extraído - modelo TCEES

GILDO NUNES SOARES  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA - PROCURADORIA**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

1.1 Produto e/ou Serviço (s) de: • • 70 UND. Água Mineral de 20LT com registro no Ministério da saúde em galão de 20 (vinte) litros cada, sem gás, embalagens de material polipropileno, sendo que o mesmo deve estar sempre dentro do prazo de validade. **COM FORNECIMENTO DO GALÃO.** • • 03 UND. de Recarga de Gás de botija de 13KG, para reposição de gás liquefeito de petróleo (GLP) composto de propano e butano.

**2. DO OBJETO**

2.1 Assegurar o atendimento das demanda continuadas da PROCURADORIA MUNICIPAL no que diz respeito ao serviço e/ou produto de Água Mineral de 20LT e Recarga de Gás de botija de 13KG.

**3. DA JUSTIFICATIVA**

3.1 A contratação do serviço e/ou a produto (aquisição), se justifica diante da necessidade de suprir prontamente as necessidades do serviço e/ou produto do (a) Procuradoria Municipal, tendo em vista o grande fluxo de pessoas, bem como proporcionar atendimento mais adequado pelos diversos usuários desta. 3.2 A contratação se dará através do menor preço por item.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

4.1 No caso de material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, recondicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais; 4.1.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido conforme demanda, encontra-se na Planilha de Composição de Preços, Apêndice I deste Termo.

### 5. DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 A entrega dos produtos e a prestação dos serviços ocorrerão no Almoxarifado Geral da Prefeitura, endereço às margens da BR 101, ao lado do Hospital Menino Jesus ou na Procuradoria Municipal, localizada na Rua São Paulo, nº 220, bairro Boa Vista, em dias úteis, no horário de 08:00 as 18:00 horas, mediante agendamento com o fiscal do Contrato. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.

### 6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) dias úteis.

### 7. DA AMOSTRA

7.1 A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação. 7.2 Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo). 7.3 Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

### 8. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

8.1 A entrega do (s) produto (s) e a prestação de serviço deverão ser executados nos seguintes prazos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento no prazo de 10 dias. 8.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 8.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 8.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

### 9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

9.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 9.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 9.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 9.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 9.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregadas; 9.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 9.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 9.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 9.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 9.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

### 10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na Procuradoria, no qual foi designado para fiscal do contrato; 10.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

### 11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 11.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 11.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 11.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 11.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 11.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 11.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 11.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 11.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

12.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 12.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 12.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 12.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 12.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 12.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

### 13. DAS PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

13.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município; 13.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado por início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso; 13.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência; 13.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa; 13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93; 13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 13.4 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; 13.5 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 8.666/93; 13.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

### 14. DA FORMA DE PAGAMENTO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

14.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRONICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação; 14.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM=VF \times 0,33 \times ND$  100 Onde: VM = Valor da Multa Financeira VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso; 14.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização; 14.3 A NOTA FISCAL ELETRONICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente; 14.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações; 14.6 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação; 14.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRONICA/ NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais; 14.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária; 14.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

**15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade da Procuradoria Municipal, elemento de despesa de recurso ordinário da ficha - 00020 do orçamento do Município, para o corrente exercício.

**16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 O valor para esta contratação está contida nos orçamentos apurados em pesquisa de preços no mercado; 16.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o menor preço por item; 16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação; 16.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável; 16.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Procuradoria com a servidora GEANE LIMA ARTHUR COSTA no endereço: Rua São Paulo, nº 220, telefone (27) 3764-3608.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA**

18.1 GEANE LIMA ARTHUR COSTA, Assessora Especializada da Procuradoria Municipal.

Extraído - modelo TCEES

**TÁCIO DI PAULA ALMEIDA NEVES**  
PROCURADOR CHEFE

**GEANE LIMA ARTHUR COSTA**  
ASSESSORA ESPECIALIZADA





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

Fiscal do contrato

### TERMO DE REFERÊNCIA - TRANSPORTES

#### 1. OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO MATERIAIS DE CONSUMO (ÁGUA E GÁS), CONFORME ESPECIFICAÇÃO ABAIXO, DESTINADOS AOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, PARA O EXERCÍCIO DE 2018.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Referida contratação se justifica em função de suprir as necessidades básicas dos funcionários e pessoas que frequentam a Secretaria Municipal de Transporte.

2.2. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento do objeto acima mencionado obedecerá às normas e procedimentos administrativos das Leis 10.52/2002 e 8.666/1993 e suas alterações.

#### 3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

3.1. As propostas serão julgadas de acordo com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, prevalecendo, para efeito de classificação, o critério de MENOR PREÇO POR ITEM OU LOTE, ficando a critério do Responsável pelo Departamento de Licitação definir.

3.2. No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas concernentes ao fornecimento dos objetos, como impostos, taxas, fretes, contribuições, despesas com mão de obra, instalação, montagem e outras que se fizerem necessárias à plena e completa execução do objeto deste termo.

3.3. O valor máximo admitido para esta contratação estará estimado no mapa de apuração na pesquisa de preço de mercado;

3.4. O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável;

3.5. A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

#### 4. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

4.1. O fornecimento dos objetos registrados neste processo será entregue após a homologação do processo e a emissão da Ordem de Fornecimento específico;

4.2. A solicitação será **PARCELADA**, através de servidor previamente autorizado, o qual solicitará o produto junto à CONTRATADA;

4.3. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Transporte, localizado à RUA BARÃO DE TIMBUÍ, SN, BAIRRO CANARINHO, PEDRO CANÁRIO/ES, CEP. 29.970-000 e é de responsabilidade da Contratada o transporte dos produtos até o local de entrega.

4.4. HORÁRIO PARA ENTREGA DAS 07H00MINH AS 11H00MINH e 13H00MINH AS 16H00MINH DE SEGUNDA FEIRA A SEXTA FEIRA.

4.5. A contratada deverá, obrigatoriamente, consultar a SEMUT, através do telefone (27) 3764-1431 ou e-mail



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

transporte@pedrocanario.es.gov.br; para fazer o agendamento da entrega.

4.6. O PRAZO PARA A ENTREGA DO MATERIAL SERÁ DE ATÉ 01(UMA) HORA, APÓS O RECEBIMENTO DA SOLICITAÇÃO, SENDO QUE A ENTREGA SERÁ EFETUADAS EM CONFORMIDADE COM AS SOLICITAÇÕES ESTIPULADAS PELA CONTRATANTE.

4.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer os produtos dos tipos, tamanhos e quantidades satisfatórias ao cumprimento do contrato. A Fiscalização poderá ordenar a remoção e exigir a substituição de qualquer produto não satisfatório.

4.8. Ocorrendo rejeição dos produtos por não se enquadrar na especificação estipulada ou apresentar defeitos de fabricação ou danos em geral, identificado no ato da entrega ou no período de verificação, o Contratado deverá refazê-los no prazo máximo de 02 (duas) horas, a contar da hora em que for comunicado da cita rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominados em Lei.

4.9. O objeto adquirido deverá que estar dentro das normas de legislação vigente de qualidade/técnica; relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 - Código de Defesa do Consumidor.

4.10. Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada;

4.11. O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante;

4.12. O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

**5. RECEBIMENTO:**

5.1. O recebimento ocorrerá em duas etapas:

5.1.1. RECEBIMENTO PROVISÓRIO: o objeto será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

5.1.2. RECEBIMENTO DEFINITIVO: no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização do contrato avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, será recebido definitivamente.

5.2. A CONTRATADA garantirá a qualidade de cada unidade do material fornecido, obrigando-se a substituir, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir da notificação, aqueles que apresentem vícios que os tornem impróprios ou inadequados para o consumo a que se destinam.

5.3. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o material poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor, nos termos dos subitens 6.4 e 6.5.

5.4. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, à fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, o material recusado ou complementar o material faltante, no prazo que lhe restar daquele indicado no subitem 5.6.



**EDITAL**

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

5.5. Se a contratada não substituir ou complementar o material entregue em desconformidade com as condições editalícia, o fiscal do contrato encaminhará a nota fiscal para pagamento, acompanhada de relatório circunstanciado, com vistas à glosa do valor do material recusado ou não entregue, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

5.6. Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal de o contrato providenciar, junto à Secretaria de Finanças, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 90 dias, contados do recebimento da notificação.

5.7. O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido será enviado para entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

5.8. A contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

**6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO PRESTADO:**

6.1. A Contratada, no ato de entrega dos bens, deverá apresentar o Termo de Garantia Contratual.

6.2. A Contratada deverá oferecer garantia, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, para o item a ser adquiridos, a partir do recebimento definitivo.

6.3. A Contratada deverá apresentar, a cada procedimento de assistência técnica, relatório contendo a data de abertura do chamado, a identificação do vício constatado e as providências tomadas ou a serem adotadas, informando o prazo necessário para concluir a assistência, que não poderá ser superior a 30 dias, a contar da data de abertura do chamado.

6.4. Não sendo o vício sanado no prazo do subitem 5.4, a fiscalização do contrato notificará a contratada para que substitua o produto por outro novo da mesma espécie, marca e modelo, em perfeitas condições de uso, em no máximo 30 (trinta) dias, contados da notificação, sob pena de ser-lhe aplicadas as sanções previstas no edital e no contrato.

**7. DA AMOSTRA:**

7.1. A amostra se necessário a Secretaria de Transporte, por meio de seus Representantes poderá solicitada avaliação.

7.2. A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicitasse ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação.

7.3. Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo).

7.4. Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.

**8. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:**

8.1. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

8.2. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

8.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

8.4. Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;

8.5. Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

8.6. Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;

8.7. Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis;

8.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

8.9. Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

**9. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:**

9.1. A fiscalização contratual será realizada pelo Servidor Anderson Rodrigues Manhães, lotado nesta secretaria, no qual foi designada para fiscalizar contrato, através de Portaria interna a ser expedida após a assinatura do contrato;

9.2. Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

10.1. Responsabilizarem-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE;

10.2. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências;

10.3. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação;

10.4. Manter pessoal especializado para a execução dos serviços;

10.5. Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

10.6. Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas;



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## **EDITAL**

- 10.7. Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 02 (dois) dias úteis;
- 10.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 10.9. Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### **11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

- 11.1. Emitir ordem de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração;
- 11.2. Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados;
- 11.3. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo;
- 11.4. Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.5. Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA;
- 11.6. Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual;
- 11.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços;
- 11.8. Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

### **12. DAS PENALIDADES:**

- 12.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos artigos. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:
- 12.2. Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município;
- 12.3. Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso;
- 12.4. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência;
- 12.5. Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;
- 12.6. Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por





**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato;

12.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no caso de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa;

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

12.9. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

12.10. 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;

12.11. 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 8.666/93;

12.12. A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

**13. DA FORMA DE PAGAMENTO:**

13.1. Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento a Secretaria de Municipal de Transporte, de NOTA FISCAL ELETRONICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos:

- a) Requerimento de Pagamento;
- b) Certidão Negativa de Débito da Previdência Social;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.2. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

13.3. Depois do 31º (trigésimo primeiro) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF \times 0,33 \times ND \quad 100$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso,

ND = Número de dias em atraso;

13.4. Serão retidas na fonte, quando dos pagamentos, as alíquotas dos tributos conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA SRF Nº 480, DE 15/1/2004 DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL e outras aplicáveis à espécie.

13.5. No caso da Contratada ser optante pelo SIMPLES não estará sujeita a retenção, mas, deverá apresentar o termo



**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

de opção devidamente autenticado, quando da apresentação da NOTA FISCAL ELETRONICA/ NOTA FISCAL, sob pena de ser realizada a retenção dos tributos a que se refere à citada INSTRUÇÃO NORMATIVA.

13.6. Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente seja contado a partir da data da regularização;

**14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

14.1. Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

14.1.1. Orçamento Vigente do Município de Pedro Canário, para o Exercício 2018.

Órgão: Secretaria Municipal de Transporte

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000494

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

15.1. Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Secretaria de Transporte com o Senhor Anderson Rodrigues Manhães, no endereço: Rua Barão de Timbuí, s/n, Bairro Canarinho, Pedro Canário- ES, CEP 29.970-000, e-mail transporte@pedrocanario.es.gov.br, por telefone (27) 3764-1431;

**16. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA:**

16.1. Anderson Rodrigues Manhães.

**TERMO DE REFERÊNCIA - FINANÇAS**

**1 - OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, CONFORME QUANTITATIVO, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

**2 - DA JUSTIFICATIVA:** A PRESENTE AQUISIÇÃO JUSTIFICA-SE EM VIRTUDE DA NECESSIDADE DE PROPORCIONAR UM SERVIÇO DE EXCELÊNCIA NAS ATIVIDADES DE TRABALHO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ATENDENDO AS GERENCIAIS DE CONTABILIDADE, TESOUREARIA E TRIBUTAÇÃO (FISCALIZAÇÃO, IPTU E NAC). INFORMO AINDA QUE O MATERIAL TAMBÉM SERÁ DISPONIBILIZADO PARA A SECRETARIA DE PLANEJAMENTO.

**3 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

ITEM QUANT UNID DESCRIÇÃO 01 130 UNID RECARGAS DE ÁGUA MINERAL DE 20LTS CADA

**4 - DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

4.1 A ENTREGA DOS PRODUTOS E A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OCORRERÃO NO ALMOXARIFADO CENTRAL DA PREFEITURA, LOCALIZADO NA PRAÇA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, S/Nº, CENTRO, PEDRO CANÁRIO/ES, EM DIAS ÚTEIS. 4.2 A ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO SERÁ ENCAMINHADA À CONTRATADA, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DE REQUISIÇÃO INTERNA PADRONIZADA E ASSINADA PELO FISCAL TITULAR OU ADJUNTO DO CONTRATO, PREVIAMENTE CREDENCIADOS NA CONTRATADA, NA QUAL SERÁ ESPECIFICADO O QUANTITATIVO E TIPO DE SERVIÇO OU MATERIAL A SER ADQUIRIDO.

### 5 - DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 CORRIGIR, AS SUAS EXPENSAS, OS SERVIÇOS OU PRODUTOS QUE FOREM ENTREGUES COM VÍCIOS DEFEITOS OU INCORREÇÕES, EFETUANDO AS DEVIDAS SUBSTITUIÇÕES NUM PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS.

### 6 - DA AMOSTRA

6.1 A AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS NÃO DEVE SER REALIZADA NA ETAPA DE HABILITAÇÃO, PODENDO SE DAR NA FASE DE CLASSIFICAÇÃO. NESSA OPORTUNIDADE, EXAMINA-SE DE MANEIRA DOCUMENTAL A PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, NA FORMA DO ART. 4º, INCISO XI, DA LEI Nº 10.520/2002 E ART. 11, INCISO XII, DO DECRETO Nº 3.555/2000, E, CASO ACEITA, SOLICITA-SE AO LICITANTE QUE ENVIE AMOSTRAS DO OBJETO A SEREM SUBMETIDAS AO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO. 6.2 EM CASO DE APROVAÇÃO, O PROCESSO LICITATÓRIO SEGUE PARA A FASE DE HABILITAÇÃO (ART. 4º, INCISO XII, LEI Nº 10.520/2002) E, SE TAMBÉM ATENDIDAS ÀS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS, O LICITANTE É DECLARADO VENCEDOR (ART. 4º, INCISO XV) E O OBJETO É ADJUDICADO (INCISO XXI DO MESMO ARTIGO). 6.3 RESSALTE-SE QUE A AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS DEVE SE DAR SOMENTE APÓS A ETAPA DE LANCES, PRESERVANDO O POTENCIAL GANHO DE ECONOMIA VIABILIZADO PELOS LANCES NO PREGÃO.

### 7 - DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 A ENTREGA DO (S) PRODUTO (S) E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DEVERÃO SER EXECUTADOS EM 03 DIAS ÚTEIS, CONTADOS A PARTIR DO RECEBIMENTO DA ORDEM DE FORNECIMENTO; 7.2 CASO SEJA VERIFICADA A NECESSIDADE DE ENTREGA URGENTE, O FISCAL DO CONTRATO PODERÁ ACORDAR O PRAZO DE ENTREGA DIRETAMENTE COM A CONTRATADA; 7.3 O RECEBIMENTO PROVISÓRIO DO SERVIÇO REALIZADO OU O MATERIAL ENTREGUE DAR-SE-Á PELA CONFERENCIA COM A DESCRIÇÃO CONSTANTE DA ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO, E O RECEBIMENTO DEFINITIVO, DEPOIS DO ATESTO DO DEMANDANTE; 7.4 O RECEBIMENTO DEFINITIVO NÃO ISENTA A CONTRATADA DE RESPONSABILIDADES FUTURAS QUANTO À QUALIDADE DOS MESMOS.

### 8 - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

8.1 A AUTORIDADE COMPETENTE DESIGNARÁ, FORMALMENTE, FISCAIS RESPONSÁVEIS PELO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, AO QUAL COMPETE: RITA DE CACIA BARBOSA DE ANDRADE; 8.1.1 EXERCER DE MODO SISTEMÁTICO A FISCALIZAÇÃO E O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO, OBJETIVANDO VERIFICAR O CUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS, TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS, EM TODOS OS SEUS ASPECTOS; 8.1.2 EMITIR ORDENS DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO; 9.1.3 RECEBER, CONFERIR, ENTREGAR AO DEMANDANTE, RECOLHENDO O ATESTO NAS ORDENS DE SERVIÇOS, DE FORNECIMENTO OU NOTA FISCAL; 8.1.4 DEVOLVER PARA A CONTRATADA REPARAR, CORRIGIR, REMOVER, RECONSTRUIR OU SUBSTITUIR, ÀS SUAS EXPENSAS, NO TOTAL OU EM PARTE, O OBJETO DO CONTRATO EM QUE SER VERIFICAREM VÍCIOS, DEFEITOS OU INCORREÇÕES RESULTANTES DA EXECUÇÃO OU DE MATÉRIAS EMPREGADOS; 8.1.5 RECEBER, CONFERIR E ATESTAR AS NOTAS FISCAIS; 8.1.6 COMPROVAR A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA, EXIGIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO; 8.1.7 ANOTAR EM REGISTRO PRÓPRIO TODAS AS OCORRÊNCIAS RELACIONADAS COM A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, DETERMINANDO O QUE FOR PRECISO PARA A REGULARIZAÇÃO DAS FALHAS, DEFEITOS OBSERVADOS, PROCEDENDO À JUNTADA DE DOCUMENTOS RELEVANTES NO PROCESSO ADMINISTRATIVO PERTINENTE AO CONTRATO; 8.1.8 APURAR E LAVRAR RELATÓRIO E CONSIDERAÇÕES SOBRE QUALQUER INFRINGÊNCIA CONTRATUAL NÃO JUSTIFICADA PELA CONTRATADA, ENCAMINHANDO À AUTORIDADE COMPETENTE PARA DECISÃO QUANTO À APLICAÇÃO OU NÃO DE PENALIDADE; 8.1.9 SOLICITAR A SEUS SUPERIORES, EM TEMPO HÁBIL, A ADOÇÃO DE MEDIDAS CONVENIENTES NOS CASOS EM QUE AS PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS ULTRAPASSEM SUA COMPETÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO, CONSOANTE DISPOSTO NO ART. 67, §§ 1º E 2º, DA LEI Nº 8.666/93.

**9 - DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL SERÁ REALIZADA POR SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA, NO QUAL FOI DESIGNADO PARA FISCAL DO CONTRATO: 9.2 APESAR DE A CONTRATADA SER A ÚNICA RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, O CONTRATANTE RESERVA-SE O DIREITO DE, SEM QUE QUALQUER FORMA RESTRINGIR A PLENITUDE DESSA RESPONSABILIDADE, EXERCER A MAIS AMPLA E COMPLETA FISCALIZAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, POR INTERMÉDIO DO SERVIDOR DESIGNADO PARA A FISCALIZAÇÃO.

**10 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

10.1 RESPONSABILIZAR-SE INTEGRALMENTE PELOS SERVIÇOS CONTRATADOS, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, NÃO TRANSFERINDO A TERCEIROS, POR QUALQUER FORMA, NEM MESMO PARCIALMENTE, O CONTRATO, NEM SUBCONTRATAR QUAISQUER DAS PRESTAÇÕES A QUE ESTÁ OBRIGADA, SEM ANUÊNCIA DO CONTRATANTE; 10.2 DESIGNAR UM PREPOSTO, ACEITO PELA ADMINISTRAÇÃO, PARA REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, INFORMANDO NOME COMPLETO, CPF, E-MAIL E TELEFONE DE CONTATO E DO SUBSTITUTO EM SUAS AUSÊNCIAS; 10.3 MANTER, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, TODAS AS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO EXIGIDAS NO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO; 10.4 MANTER PESSOAL ESPECIALIZADO PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS; 10.5 MANTER PESSOAL, EM SERVIÇO NAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA, DEVIDAMENTE IDENTIFICADO COM CRACHÁS E COM ESPECIAL ATENÇÃO À SEGURANÇA, HIGIENE E APRESENTAÇÃO PESSOAL; 10.6 DISPONIBILIZAR PARA A CONTRATADA UM ATENDIMENTO PERSONALIZADO E IMEDIATO, COM FORNECIMENTO DE NÚMEROS DE TELEFONE, E-MAIL OU OUTRA FORMA DE COMUNICAÇÃO PARA ABERTURA DE CHAMADAS; 10.7 CORRIGIR, A SUAS EXPENSAS, OS SERVIÇOS OU PRODUTOS QUE FOREM ENTREGUES COM VÍCIOS DEFEITOS OU INCORREÇÕES, EFETUANDO AS DEVIDAS SUBSTITUIÇÕES NUM PRAZO DE ATÉ 08 (OITO) HORAS ÚTEIS; 10.8 OBSERVAR AS PRESCRIÇÕES RELATIVAS AS LEIS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS, FÍSICAS, SEGUROS E QUAISQUER OUTROS NÃO MENCIONADOS, BEM COMO PAGAMENTO DE TODO E QUALQUER TRIBUTO QUE SEJA DEVIDO EM DECORRÊNCIA DIRETA DO CONTRATADO, ISENTANDO A CONTRATANTE DE QUALQUER RESPONSABILIDADE; 10.9 SER RESPONSÁVEL POR TODO E QUALQUER DANO QUE VENHA A CAUSAR DURANTE A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, ASSUMINDO O ÔNUS E A EXECUÇÃO DOS RESPECTIVOS REPAROS OU SUBSTITUIÇÕES.

**11 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1 EMITIR ORDEM DE SERVIÇO OU DE FORNECIMENTO COM TODAS AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A PERFEITA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, POR INTERMÉDIO DO REPRESENTANTE DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO; 11.2 EXERCER A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, SOB OS ASPECTOS QUANTITATIVOS E QUALITATIVOS, POR SERVIDORES ESPECIALMENTE DESIGNADOS; 11.3 EFETUAR OS PAGAMENTOS COM PONTUALIDADE NAS CONDIÇÕES E PREÇOS PACTUADOS, DESDE QUE CUMPRIDAS TODAS AS FORMALIDADES E EXIGÊNCIAS CONTRATUAIS E LEGAIS, PODENDO REJEITAR NO TODO OU EM PARTE OS SERVIÇOS EXECUTADOS E MATERIAIS FORNECIDOS EM DESACORDO; 11.4 NOTIFICAR A CONTRATADA, POR ESCRITO, NA OCORRÊNCIA DE EVENTUAIS IMPERFEIÇÕES E FALHAS NO CURSO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OU FORNECIMENTO DOS PRODUTOS, NO PRAZO DE 24 (VINTE E QUATRO) HORAS; 11.5 SOLICITAR AO PREPOSTO SEMPRE QUE NECESSÁRIO, A ADOÇÃO DE MEDIDAS EFETIVAS DE CORREÇÃO OU ADEQUAÇÃO DO FORNECIMENTO E SERVIÇOS PRESTADOS PELA CONTRATADA; 11.6 PRESTAR A CONTRATADA AS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTO NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL; 11.7 PROPORCIONAR TODAS AS FACILIDADES PARA QUE A CONTRATADA POSSA DESEMPENHAR SEUS SERVIÇOS, DENTRO DAS NORMAS CONTRATUAIS E LEGAIS, PERMITINDO ACESSO DE SEU PESSOAL TÉCNICO, DE MODO A VIABILIZAR A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS; 11.8 CONTROLAR TODOS OS PEDIDOS DE SERVIÇO E PRODUTOS, PARA POSTERIOR CONFERÊNCIA COM A NOTA FISCAL EMITIDA PELA CONTRATADA.

**12 - DAS PENALIDADES**





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

12.1 A CONTRATADA DEVERÁ OBSERVAR RIGOROSAMENTE AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, SUJEITANDO-SE AS PENALIDADES CONSTANTES NO ART. 7º DA LEI 10.520/02 E NOS ARTS. 86 E 87 DA LEI Nº 8.666/93, A SABER: 12.1.1 ADVERTÊNCIA, NOS CASOS DE PEQUENOS DESCUMPRIMENTOS DO TERMO DE REFERENCIA, QUE NÃO GEREM PREJUÍZO PARA O MUNICÍPIO; 12.1.2 MULTA D 0,33% (ZERO VÍRGULA TRINTA E TRÊS POR CENTO) POR DIA, INCIDENTE SOBRE O VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, NOS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DO PRAZO ESTIPULADO PAR INICIO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO, QUE SERÁ CALCULADA PELA FORMULA  $M=0,0033 \times C \times D$ . TENDO COMO CORRESPONDENTE M: = VALOR DA MULTA, C= VALOR DA OBRIGAÇÃO E D= NÚMERO DE DIAS EM ATRASO; 12.1.3 MULTA DE 10 % (DEZ POR CENTO), INCIDENTE SOBRE O VALOR UNITÁRIO DE CADA FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS FORA DO PRAZO ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA; 12.1.4 MULTA DE 10 % (DEZ POR CENTO), INCIDENTE SOBRE O VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO, PELA RECUSA EM PRESTAR OS SERVIÇOS PREVISTOS NESTE TERMO DE REFERENCIA OU OS DESCUMPRIMENTOS CONTRATUAIS QUE LEVEM À RESCISÃO DO CONTRATO; 12.1.5 SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES POR UM PERÍODO DE ATÉ 02 (DOIS) ANOS, NO CASO DE RECUSA QUANTO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS, ASSIM COMO OS DESCUMPRIMENTOS CONTRATUAIS QUE LEVEM À RESCISÃO DO CONTRATO; 12.1.6 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, NOS CAOS DE PRATICA DE ATOS ILÍCITOS, INCLUINDO OS ATOS QUE VISAM FRUSTRAR OS OBJETIVOS DA LICITAÇÃO OU CONTRATAÇÃO, TAIS COMO CONLUIO, FRAUDE, ADULTERAÇÃO DE DOCUMENTOS OU EMISSÃO DE DECLARAÇÃO FALSA; 12.2 DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES CABERÁ RECURSO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 109 DA LEI Nº 8.666/93; 12.3 AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS SOMENTE SERÃO APLICADAS PELA ADMINISTRAÇÃO DEPOIS DA DEVIDA NOTIFICAÇÃO E O TRANSCURSO DO PRAZO ESTABELECIDO PARA A DEFESA PREVIA; 12.4 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 RAZOES DE DEFESA; 12.5 O PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA PREVIA SERÁ DE 05 (CINCO) DIAS UTEIS A CONTAR DA INTIMAÇÃO, ONDE DEVERA SER OBSERVADA A REGRA DE CONTAGEM DE PRAZO ESTABELECIDO NO ART. 110 DA LEI 8.666/93; 12.6 A APLICAÇÃO DA SANÇÃO DECLARADA DE INIDONEIDADE COMPETE EXCLUSIVAMENTE AO PRESIDENTE DA CPL, FACULTADA A DEFESA DO INTERESSADO NO RESPECTIVO PROCESSO, NO PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS DA ABERTURA DE VISTA, PODENDO A REABILITAÇÃO SER REQUERIDA DEPOIS DE 02 (DOIS) ANOS DE SUA APLICAÇÃO.

**13 - DA FORMA DE PAGAMENTO**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

13.1 OS PAGAMENTOS MENSAIS SERÃO EFETUADOS MEDIANTE O FORNECIMENTO A SECRETARIA SOLICITANTE, DE NOTA FISCAL ELETRONICA PARA O FORNECIMENTO DE PRODUTOS OU NOTA FISCAL PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, JUNTAMENTE COM O RELATÓRIO GERENCIAL DAS DESPESAS EMITIDO PELA CONTRATADA, BEM COMO OS DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. ESTES DOCUMENTOS DEPOIS DE CONFERIDOS E VISADOS, SERÃO ENCAMINHADOS PARA PROCESSAMENTO E PAGAMENTO N PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS UTEIS APÓS A RESPECTIVA APRESENTAÇÃO; 13.1.1 DEPOIS DO 10º (DÉCIMO) DIA ÚTIL DO PROCESSAMENTO SERÁ PAGA MULTA FINANCEIRA NOS SEGUINTE TERMOS:  $VM=VF \times 0,33 \times ND$  ONDE: VM = VALOR DA MULTA FINANCEIRA VF = VALOR DA NOTA FISCAL REFERENTE AO MÊS EM ATRASO, ND = NÚMERO DE DIAS EM ATRASO; 13.2 OCORRENDO ERROS NA APRESENTAÇÃO DO (S) DOCUMENTO (S) FISCAL (AIS) SERÁ SOLICITADA À EMPRESA CONTRATADA IMEDIATA CORREÇÃO, FICANDO ESTABELECIDO QUE O PRAZO PARA PAGAMENTO SOMENTE SERÁ CONTADO A PARTIR DA DATA DA REGULARIZAÇÃO; 13.3 A NOTA FISCAL ELETRONICA/NOTA FISCAL DEVERÁ CONTER O MESMO CNPJ E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 13.4 QUALQUER ALTERAÇÃO FEITA NO CONTRATO SOCIAL, ATO CONSTITUTIVO OU ESTATUTO QUE MODIFIQUE AS INFORMAÇÕES REGISTRADAS NO CERTAME, DEVERÁ SER COMUNICADO A ADMINISTRAÇÃO, MEDIANTE DOCUMENTAÇÃO PRÓPRIA, PARA APRECIAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE; 13.5 A ADMINISTRAÇÃO PODERÁ DEDUZIR DO PAGAMENTO IMPORTÂNCIAS QUE A QUALQUER TITULO LHE FOR DEVIDOS PELA EMPRESA CONTRATADA, EM DECORRÊNCIA DE DESCUMPRIMENTO DE SUAS OBRIGAÇÕES; 13.6 PARA A EFETIVAÇÃO DO PAGAMENTO A CONTRATADA DEVERA MANTER AS MESMAS CONDIÇÕES PREVISTAS NO EDITAL NO QUE CONCERNE A PROPOSTA DE PREÇO E A HABILITAÇÃO; 13.7 NO TEXTO DA NOTA FISCAL ELETRONICA/ NOTA FISCAL, DEVERÃO CONSTAR, OBRIGATORIAMENTE, O NUMERO DO CONTRATO (S) OBJETO (S), OS VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS; 13.8 O PAGAMENTO REFERENTE AO VALOR DA NOTA FISCAL SOMENTE SERÁ FEITO POR ORDEM BANCÁRIA/ TRANSFERÊNCIA BANCARIA; 13.9 PARA OS CASOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TAMBÉM SERÁ EXIGIDO O RELATÓRIO DE ADIMPLEMTO DE ENCARGOS, QUE DEVERÁ SER ENCAMINHADO COM OS ELEMENTOS ESPECIFICADOS NO CAPUT DO ART. 1º DA LEI ESTADUAL Nº 5.383/97 E ALTERAÇÕES.

**14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**PROJETO/ATIVIDADE:** MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA **FONTE DE RECURSO:** 1000000 - RECURSOS ORDINÁRIOS **FICHA:** 000035 **CÓDIGO:** 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO

**15 - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

15.1 O VALOR PARA ESTA CONTRATAÇÃO ESTA CONTIDA NOS ORÇAMENTOS APURADOS EM PESQUISA DE PREÇOS NO MERCADO; 15.2 SERÁ CONSIDERADA VENCEDORA A PROPOSTA QUE, ATENDIDAS AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS, APRESENTAR O **MENOR PREÇO (POR ITEM OU GLOBAL)**; 15.3 NA PROPOSTA DE PREÇO DEVEM ESTAR INCLUÍDOS TODOS OS CUSTOS, TRIBUTOS DE QUALQUER NATUREZA E TODAS AS DESPESAS DIRETAS OU INDIRETAS RELACIONADAS COM O (S) OBJETO (S) DA CONTRATAÇÃO; 15.4 O LICITANTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR DEVERÁ APRESENTAR A PLANILHA COM OS PREÇOS JÁ AJUSTADOS AO VALOR GLOBAL OFERTADO NO CERTAME, NO PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, NÃO PRORROGÁVEL; 15.5 A PROPOSTA DE PREÇO APRESENTADA DEVE TER VALIDADE NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS.

**16 - GESTOR E FISCAL DE CONTRATO:** ABRAÃO DA SILVA SOARES, SERVIDOR EFETIVO LOCADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

**1.1 ÁGUA MINERAL COM O FORNECIMENTO DO GALÃO; 1.2 GÁS DE COZINHA;**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

### 2. DO OBJETO

2.1 ASSEGURAR O ATENDIMENTO DAS DEMANDAS CONTINUADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO NO FORNECIMENTO DE ÁGUA E GÁS PARA O EXERCÍCIO DE 2018.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A contratação do serviço se justifica diante da necessidade do abastecimento da Secretaria Municipal de Governo, tendo em vista o término do contrato de fornecimento de água mineral e gás, fazendo-se necessário a concretização de um novo contrato, a fim de garantir a continuidade do abastecimento, o qual é serviço básico de máxima necessidade em qualquer ambiente de trabalho. Tendo em vista que prestamos diariamente atendimento ao público externo, bem como disponibilizamos esta Secretaria para receber as demandas das demais secretarias, sendo, portanto, necessário a aquisição para suprir prontamente as necessidades da Secretaria Municipal de Governo. A contratação objeto deste Termo de Referência se destina a atender com presteza o fornecimento de água mineral e gás de cozinha de boa qualidade que atenda aos padrões mínimos de qualidade exigidos pela Agência Nacional de Saúde.

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

**4.1 ÁGUA MINERAL - 75 UNIDADES** com registro no ministério da saúde em galão de 20 litros, sem gás, embalagens de material polipropileno, sendo que o mesmo deve estar sempre dentro do prazo de validade. COM O FORNECIMENTO DO GALÃO. **4.2 GÁS - 03 UNIDADES** botija de 13 (treze) quilos, para reposição de gás liquefeito de petróleo (GLP) composto de propano e butano. No caso de material ofertado deverá ser novo e original, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, reciclado, reconicionado ou recuperado, e deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais; 4.2.1 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação. 4.2 O quantitativo anual para ser fornecido conforme demanda, encontra-se na Planilha de Composição de Preços, Apêndice I deste Termo.

### 5. DO FORNECIMENTO DO (S) PRODUTO (S) DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1 A entrega dos produtos e a prestação dos serviços ocorrerão na Secretaria Municipal de Governo, localizada na Rua São Paulo, 220, bairro Boa Vista em dias úteis, mediante solicitação, no prazo de 02 (dois) dias úteis após o recebimento do pedido de fornecimento. 5.2 A ordem de serviço ou de fornecimento será encaminhada à CONTRATADA, mediante apresentação de requisição interna padronizada e assinada pelo fiscal titular ou adjunto do contrato, previamente credenciados na CONTRATADA, na qual será especificado o quantitativo e tipo de serviço ou material a ser adquirido.

### 6. DA GARANTIA PELO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1 Corrigir, as suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) dias úteis.

### 7. DA AMOSTRA

7.1 A avaliação de amostras não deve ser realizada na etapa de habilitação, podendo se dar na fase de classificação. Nessa oportunidade, examina-se de maneira documental a proposta classificada em primeiro lugar, na forma do art. 4º, inciso XI, da Lei nº 10.520/2002 e art. 11, inciso XII, do Decreto nº 3.555/2000, e, caso aceita, solicita-se ao licitante que envie amostras do objeto a serem submetidas ao procedimento de avaliação. 7.2 Em caso de aprovação, o processo licitatório segue para a fase de habilitação (art. 4º, inciso XII, Lei nº 10.520/2002) e, se também atendidas às condições habilitatórias, o licitante é declarado vencedor (art. 4º, inciso XV) e o objeto é adjudicado (inciso XXI do mesmo artigo). 7.3 Ressalte-se que a avaliação de amostras deve se dar somente após a etapa de lances, preservando o potencial ganho de economia viabilizado pelos lances no Pregão.



**EDITAL**

**8. DO PRAZO DE ENTREGA DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

8.1 A entrega do (s) produto (s) e a prestação de serviço deverão ser executado no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento e de Prestação de Serviço: 8.2 Caso seja verificada a necessidade de entrega urgente, o fiscal do contrato poderá acordar o prazo de entrega diretamente com a Contratada; 8.3 O recebimento provisório do serviço realizado ou o material entregue dar-se-á pela conferência com a descrição constante da ordem de serviço ou de fornecimento, e o recebimento definitivo, depois do atesto do demandante; 8.4 O recebimento definitivo não isenta a CONTRATADA de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos mesmos.

**9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

9.1 A autoridade competente designará, formalmente, fiscais responsáveis pelo acompanhamento da execução do contrato, ao qual compete: 9.1.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos; 9.1.2 Emitir ordens de serviço ou de fornecimento; 9.1.3 Receber, conferir, entregar ao demandante, recolhendo o atesto nas ordens de serviços, de fornecimento ou nota fiscal; 9.1.4 Devolver para a CONTRATADA reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de matérias empregados; 9.1.5 Receber, conferir e atestar as notas fiscais; 9.1.6 Comprovar a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigidas no instrumento convocatório da licitação; 9.1.7 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for preciso para a regularização das falhas, defeitos observados, procedendo à juntada de documentos relevantes no processo administrativo pertinente ao contrato; 9.1.8 Apurar e lavrar relatório e considerações sobre qualquer infringência contratual não justificada pela CONTRATADA, encaminhando à autoridade competente para decisão quanto à aplicação ou não de penalidade; 9.1.9 Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providencias necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

**10. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização contratual será realizada por servidores lotados na secretaria, no qual foi designado para fiscal do contrato; 10.2 Apesar de a CONTRATADA ser a única responsável pela prestação dos serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a prestação dos serviços, por intermédio do servidor designado para a fiscalização.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

11.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não transferindo a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE; 11.2 Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e do substituto em suas ausências; 11.3 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação; 11.4 Manter pessoal especializado para a execução dos serviços; 11.5 Manter pessoal, em serviço nas instalações da CONTRATADA, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal; 11.6 Disponibilizar para a CONTRATADA um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail ou outra forma de comunicação para abertura de chamadas; 11.7 Corrigir, a suas expensas, os serviços ou produtos que forem entregues com vícios defeitos ou incorreções, efetuando as devidas substituições num prazo de até 08 (oito) horas úteis; 11.8 Observar as prescrições relativas as leis trabalhistas, previdenciárias, físicas, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contratado, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade; 11.9 Ser responsável por todo e qualquer dano que venha a causar durante a execução dos serviços, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.1 Emitir ordem de serviço ou de fornecimento com todas as informações necessárias para a perfeita prestação do serviço, por intermédio do representante designado pela administração; 12.2 Exercer a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por servidores especialmente designados; 12.3 Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais e legais, podendo rejeitar no todo ou em parte os serviços executados e materiais fornecidos em desacordo; 12.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito, na ocorrência de eventuais imperfeições e falhas no curso de execução dos serviços ou fornecimento dos produtos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas; 12.5 Solicitar ao preposto sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação do fornecimento e serviços prestados pela CONTRATADA; 12.6 Prestar a CONTRATADA as informações e esclarecimento necessários à realização do objeto contratual; 12.7 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais e legais, permitindo acesso de seu pessoal técnico, de modo a viabilizar a prestação dos serviços; 12.8 Controlar todos os pedidos de serviço e produtos, para posterior conferência com a nota fiscal emitida pela CONTRATADA.

### 13. DAS PENALIDADES





Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sujeitando-se as penalidades constantes no art. 7º da Lei 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a saber:

13.1.1 Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o Município; 13.1.2 Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia, incidente sobre o valor global da contratação, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para início na execução do contrato, que será calculada pela fórmula  $M = 0,0033 \times C \times D$ . Tendo como correspondente M: = Valor da multa, C= valor da obrigação e D= número de dias em atraso; 13.1.3 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor unitário de cada fornecimento ou prestação de serviços realizados fora do prazo estabelecido no Termo de Referência; 13.1.4 Multa de 10 % (dez por cento), incidente sobre o valor global da contratação, pela recusa em prestar os serviços previstos neste Termo de Referência ou os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.5 Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Pedro Canário-ES por um período de até 02 (dois) anos, no caso de recusa quanto à prestação dos serviços e fornecimentos, assim como os descumprimentos contratuais que levem à rescisão do contrato; 13.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa; 13.2 Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/93; 13.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pela Administração depois da devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia; 13.4 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; 13.5 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 8.666/93; 13.6 A aplicação da sanção declarada de inidoneidade compete exclusivamente ao Presidente da CPL, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida depois de 02 (dois) anos de sua aplicação.

## 14. DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos mensais serão efetuados mediante o fornecimento a secretaria solicitante, de NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o fornecimento de produtos ou NOTA FISCAL para a prestação de serviços, juntamente com o relatório gerencial das despesas emitido pela CONTRATADA, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (Trinta) dias úteis após a respectiva apresentação;

14.1.1 Depois do 10º (décimo) dia útil do processamento será paga multa financeira nos seguintes termos:  $VM = VF \times 0,33 \times ND$  Onde: VM = Valor da Multa Financeira VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso, ND = Número de dias em atraso; 14.2 Ocorrendo erros na apresentação do (s) documento (s) fiscal (ais) será solicitada à empresa CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização; 14.3 A NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de CREDENCIAMENTO e acolhidos nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; 14.4 Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a Administração, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente; 14.5 A Administração poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe for devidos pela empresa CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações; 14.6 Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação; 14.7 No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do contrato (s) objeto (s), os valores unitários e totais; 14.8 O pagamento referente ao valor da NOTA FISCAL somente será feito por Ordem Bancária/ Transferência Bancária; 14.9 Para os casos de prestação de serviços também será exigido o relatório de adimplemento de encargos, que deverá ser encaminhado com os elementos especificados no caput do art. 1º da Lei Estadual nº 5.383/97 e alterações.

## 15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

**EDITAL**

15.1 Os recursos destinados à execução deste objeto correrão à conta da atividade \_\_\_\_\_, elemento de despesa \_\_\_\_\_ do orçamento do Município, para o corrente exercício.

**16. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

16.1 O valor para esta contratação esta contida nos orçamentos apurados em pesquisa de preços no mercado; 16.2 Será considerada vencedora a proposta que, atendidas as especificações contidas no Edital e seus anexos, apresentar o **menor preço (por item ou global)**; 16.3 Na proposta de preço devem estar incluídos todos os custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o (s) objeto (s) da contratação; 16.4 O licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar a planilha com os preços já ajustados ao valor global ofertado no certame, no prazo máximo de 48 horas, não prorrogável; 16.5 A proposta de preço apresentada deve ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 Esclarecimentos e informações poderão ser obtidos na Procuradoria com a servidora ZENAIDE DE JESUS GONÇALVES no endereço: Rua São Paulo, nº 220 e-mail [gabinete.prefeito@pedrocanario.es.gov.br](mailto:gabinete.prefeito@pedrocanario.es.gov.br) <<mailto:gabinete.prefeito@pedrocanario.es.gov.br>>, telefone (27) 3764-3600.

**18. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA E FISCAL DO CONTRATO**

18.1 ZENAIDE DE JESUS GONÇALVES, Coordenadora de Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Governo

**FÚLVIO TRINDADE DE ALMEIDA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**

**ZENAIDE DE JESUS GONÇALVES**  
**COORDENADORA DE SERVIÇOS**



ANEXO I

RELAÇÃO DOS OBJETOS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

Lote	LOTE 01						
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>Água mineral potável, sem gás, acondicionada em embalagem retornável, em plástico higienizado, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, fornecido mediante troca de vasilhame (reposição) – galão de 20 litros. Sem fornecimento do galão</i>		UN	90		
00003	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>ÁGUA MINERAL GALÃO COM 20 LITROS.</i>		UN	125		
00007	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>ÁGUA MINERAL COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE EM GALÕES DE 20(VINTE) LITROS CADA, SEM GÁS, EM EMBALAGENS DE MATERIAL DE PROLIPROPILENO, SENDO QUE O MESMO DEVE ESTAR SEMPRE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. SEM FORNECIMENTO DO GALÃO</i>		UN	220		
00008	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>Água mineral potável, sem gás, acondicionada em embalagem retornável, em plástico higienizado, com protetor na parte superior e lacre de segurança personalizado pelo fabricante, fornecido mediante troca de vasilhame (reposição) – galão de 20 litros. Sem fornecimento do galão</i>		UN	100		
00010	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>RECARGAS DE ÁGUA MINERAL DE 20LTS CADA.</i>		UN	130		
00013	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>RECARGA ÁGUA MINERAL (GALÃO DE 20 LITROS)</i>		UN	1.464		
00027	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, DE 1ª QUALIDADE, ENVASADA EM GALÕES DE 20 LITROS, DO TIPO PET (POLIETILENO TEREFALATO), TRANSPARENTES, RESISTENTES A IMPACTOS.</i>		UN	20		
00029	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>ÁGUA MINERAL COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE EM GALÕES DE 20(VINTE) LITROS CADA, SEM GÁS, EM EMBALAGENS DE MATERIAL DE PROLIPROPILENO, SENDO QUE O MESMO DEVE ESTAR SEMPRE DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE. SEM FORNECIMENTO DO GALÃO</i>		GL	200		
00030	00008789	<b>AGUA MINERAL</b> <i>ÁGUA MINERAL SEM GÁS, ACONDICIONADA EM GALÕES COM 20 LITROS</i>		GL	400		
<b>Valor Total do Lote</b>							



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Lote		LOTE 02					
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00002	00008790	<b>GAS</b> <i>GÁS - Botijas de 13(treze) quilos cada, para reposição de gás liquefeito de petróleo(GLP), composto de propano e butano.</i>		UN	5		
00004	00008790	<b>GAS</b> <i>BOTIJAS DE 13(TREZE) QUILOS CADA, PARA REPOSIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), COMPOSTO DE PEOPANO E BUTANO</i>		UN	80		
00005	00008551	<b>RECARGA GÁS DE COZINHA</b> <i>RECARGA DE GÁS DE COZINHA BOTIJA DE 13KG. FUNDEB 40% FUNDAMENTAL</i>		UN	330		
00006	00008551	<b>RECARGA GÁS DE COZINHA</b> <i>RECARGA DE GÁS DE COZINHA BOTIJA DE 13KG. FUNDEB 40% INFANTIL</i>		UN	230		
00012	00000057	<b>GÁS LIQUEFEITO PETRÓLEO 13KG</b> <i>GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP, ACONDICIONADO EM BOTIJÃO DE 13KG.</i>		UN	3		
00028	00008790	<b>GAS</b> <i>BOTIJAS DE 13(TREZE) QUILOS CADA, GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), COMPOSTO DE PEOPANO E BUTANO</i>		BOTIJ	8		
00031	00008551	<b>RECARGA GÁS DE COZINHA</b> <i>RECARGAS DE GÁS DE COZINHA – BOTIJAS COM 13 KILOS, ALTAMENTE TÓXICO E INFLAMÁVEL, E SUAS CONDIÇÕES DEVERÃO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 47 DE 24/03/99, ANT, NPR, 14024 DA ABNT, P1331,5 LITROS 13KG.</i>		UN	5		
<b>Valor Total do Lote</b>							
<b>Valor Total Geral</b>							



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**ANEXO II**

**MODELO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pelo Município de Pedro Canário - ES, sob o nº \_\_\_/2018, na modalidade PREGÃO, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, representando em todos os atos do certame, bem como oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

**OBS. O credenciamento deverá ser devidamente assinado com reconhecimento de firma.**





Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**EDITAL**

**ANEXO III**

**MODELO**

### **CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada  
(endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no artigo 7º da Lei nº  
10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento licitatório, em obediência  
ao disposto no art. 4º, VII da Lei 10.520/02.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

EDITAL

ANEXO IV

MODELO

### DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Presencial nº /2017, a(o) (*nome da Empresa*), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (*Endereço completo*), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93. \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo) \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, principalmente a disposta no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o presente procedimento licitatório, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei 10.520/02.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)

#### Observação importante:

- 1) Este Documento deverá ser assinado, com **reconhecimento de firma**, pelo representante legal da empresa e pelo Contador responsável pela contabilidade da empresa informando o número de Registro no Conselho Profissional.
- 2) Este Documento deverá ser **OBRIGATORIAMENTE** identificar o número do pregão, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.**



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

ANEXO V

**MODELO**  
**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

ITEM	LOTE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/MODELO	UNID	QUANT	UNIT	TOTAL
1	1						
2	2						
3	3						
...	...						
...	...						

Os valores unitários e total da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

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

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita entrega dos materiais objeto desta proposta.

- **INCLUIR DEMAIS DECLARAÇÕES E EXIGENCIAS DO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA**

Razão Social: _____
CNPJ: _____
Endereço: _____
Telefones: _____
FAX: _____
E-mail: _____
Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____
Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____
CPF: _____ Ident. _____
Domicílio e cargo na empresa _____
Profissão: _____
Local/Data: _____

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

## EDITAL

### ANEXO VI

### MODELO

#### (INDICAR O NÚMERO DO PREGÃO EM EPÍGRAFE OU IDENTIFICAR A CADA TÓPICO)

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA COMERCIAL

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), como representante devidamente constituído de (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE) (doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no item 5.1.5 do Edital do Pregão Presencial acima mencionado, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial acima mencionado antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão de Pregão ou Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES antes da abertura oficial das propostas; e
- f) está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE NO ÂMBITO DA LICITAÇÃO, COM IDENTIFICAÇÃO COMPLETA)

**Observação importante:**

**Este Documento deverá ser OBRIGATORIAMENTE identificar o número do pregão, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE**



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**ANEXO VII**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), CNPJ N° \_\_\_\_\_, sediada na  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem  
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências  
posteriores.

\_\_\_\_\_, em \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)





Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

**ANEXO VIII**

**MODELO**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrito 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 em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(nome, cargo e qualificação do outorgante)



Prefeitura Municipal de Pedro Canário  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

ANEXO IX

PREGÃO PRESENCIAL 000013/2018

Processo nº 3962,5693,5570/2017 - 30,398,400,396,325,324,336,329,265,139/2018

Pregão nº 000013/2018

Contrato nº \_\_\_\_/2018.

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE \_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRO CANÁRIO E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, NA FORMA  
ABAIXO.

O **Município de Pedro Canário**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 28.539.872/0001-41, com Sede à Rua São Paulo, n.º 220, Bairro Boa Vista, Pedro Canário/ES, adiante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, (Estado Civil), (Profissão), portador da CI (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, residente nesta Cidade e a Empresa \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, com sede \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (condição jurídica do representante) \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ (nome, nacionalidade, estado civil, profissão) \_\_\_\_\_ ajustam o presente contrato de **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA, DESTINADO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS** nos termos da **Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93, e alterações posteriores**, de acordo com o que constam dos Processo de nº. **3962,5693,5570/2017 - 398,400,396,325,324,336,329,265,139/2018** parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição juntamente com a Proposta apresentada pela Contratada datada de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO DE ÁGUA MINERAL E GÁS DE COZINHA, DESTINADO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I deste CONTRATO.

1.2 - **Dotação Orçamentária:**

1.2.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Orçamento vigente do Município de Pedro Canário - Processo nº 000139/2018.**

**Órgão: Secretaria Municipal de Governo**

Projeto/Atividade: Manutenção do Gabinete

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000009

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PSB/ Piso Básico Fixo - CRAS

Fonte de recurso: 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social

Ficha: 0000346

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PSB/ Piso Média Complexidade - CREAS

Fonte de recurso: 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.



**Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

Ficha: 0000353

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PSE/ Piso De Alta Complexidade.

Fonte de recurso: 1399000 Demais Recursos Destinados a Assistência Social.

Ficha: 0000407

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: PBV - Serviços de Convivência e Fortalecimento do Vínculo

Fonte de recurso: 1301000 Recursos do FNAS.

Ficha: 0000398

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: IGD Bolsa Família

Fonte de recurso: 1301000 Recursos do FNAS.

Ficha: 0000322

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades do Fundo

Fonte de recurso: 100000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000313

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

Projeto/Atividade: Manutenção do Conselho Tutelar

Fonte de recurso: 100000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000302

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos**

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000263

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Administração**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000062

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000448

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Controladoria Geral do Município**

Projeto/Atividade: Manutenção das atividade da Controladoria

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários

Ficha: 0000534

Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Cultura, Comunicação e Turismo**

Projeto/Atividade: Manutenção da Secretaria



**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

Fonte de recurso: 10000000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000075  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental  
Fonte de recurso: 11020000 - Fundeb - Outras Despesas (40%)  
Ficha: 0000173  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades do Ensino Infantil  
Fonte de recurso: 11020000 - Fundeb - Outras Despesas (40%)  
Ficha: 0000191  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Educação**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria  
Fonte de recurso: 11010000 - MDE  
Ficha: 0000129  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Transportes**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria  
Fonte de recurso: 1000000000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000494  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Secretaria Municipal de Finanças**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Secretaria  
Fonte de recurso: 1000000000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000035  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**Órgão: Procuradoria Municipal**

Projeto/Atividade: Manutenção das Atividades da Procuradoria  
Fonte de recurso: 1000000000 - Recursos Ordinários  
Ficha: 0000020  
Código: 33903000000 - Material de Consumo

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 - O valor do presente contrato é de **R\$ \_\_\_\_\_** (\_\_\_\_\_) sendo que o pagamento será realizado, **em até 30 (trinta) dias** após a apresentação da competente nota fiscal correspondente ao grupo, que deverá conter obrigatoriamente, o visto da Secretaria Solicitante.

2.1.1 -A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na **lei nº 4.320/64**.

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

2.3 - APMPC poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

2.4 - O pagamento da fatura somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## EDITAL

contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

2.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a **PROPOSTA e a HABILITAÇÃO. Art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93.**

2.6 - O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o **Art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993.**

2.7 - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contados a partir da apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente **atestada** pelo setor competente e, conforme dispõe o **art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei nº 8.666/93.**

2.8 - Transcorrido o prazo estabelecido no presente instrumento para o pagamento, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento das obrigações até a do efetivo pagamento, aplicando as atualizações com base nos índices estabelecidos pelo Governo Federal à época dos fatos, em conformidade com o disposto no **inciso XIV, alíneas "c" e "d" do Art. 40 da Lei 8.666/93.**

### **CLÁUSULATERCEIRA - REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

3.1 - Os preços poderão ser reajustados, mediante comprovação de variação de mercado.

3.2 - O valor pactuado poderá sofrer reajuste de preços na sua periodicidade, podendo sofrer variações para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, baseando-se para tal procedimento na **alínea "d" do inciso "II" do artigo 65 da lei 8.666/93 e alterações.**

### **CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

4.1 - O prazo para assinatura do Contrato é de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

4.2 - O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses contado da data de sua assinatura**, obedecidos aos prazos legais para sua publicação, na forma da Lei, sendo que fornecimento somente se dará após o recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria Municipal Solicitante, podendo, a critério da Municipalidade, ser prorrogado, até o limite previsto no **art. 57 da Lei 8.666/93.**

4.3 - A fiscalização fornecerá, junto com a Autorização de Fornecimento, todos os elementos indispensáveis ao início do fornecimento.

4.4 - Prazo de entrega: A entrega deverá ser realizada de acordo com a solicitação da secretaria, após o recebimento da "Ordem de Fornecimento" em conformidade com o cronograma de entrega.

**4.4.1** - Os objetos descritos no contrato deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria, em local e horário comercial conforme estipulado na respectiva Ordem de Fornecimento.

**4.4.2** - Os objetos deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes no termo de referência ou no edital.

**4.4.3** - Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos. (**artigo 64, § 3º da Lei 8.666/93**).

4.5 - Entende-se como prazo de entrega o tempo, em dias úteis, necessário para que os objetos sejam entregues nos locais determinados pelo órgão requisitante, aceitos, livres de quaisquer ônus.

4.6 - O objeto em desacordo com as especificações, com faltas e avarias, de responsabilidade da empresa, deverá ser





**EDITAL**

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

substituído. Nestes casos o prazo para reposição e/ou substituição será determinado pela Unidade responsável pelo seu recebimento, observado o item 5.1.

4.7 - A eventual reprovação do objeto, em qualquer fase de sua entrega, não implicará em alteração dos demais prazos contratuais, nem eximirá a Contratada da aplicação das multas contratuais a que está sujeita.

4.8 - Os prazos de entrega admitem prorrogação, a critério do setor requisitante, devendo ser justificado por escrito e previamente autorizado pela responsável, desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração das especificações pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do Edital e execução do Contrato;
- c) Interrupção da execução da Autorização de Fornecimento ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato;
- e) Impedimento de cumprimento da execução do Contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- f) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

4.9 - Constatada a interrupção do fornecimento, por motivo de força maior, o prazo estipulado no edital deverá ser prorrogado pelo período razoavelmente necessário à sua retomada.

**CLÁUSULA QUINTA - GARANTIAS**

5.1 - A licitante deverá oferecer garantia por quaisquer defeitos constatados nos objetos entregues, sem quaisquer ônus para este Município, sendo responsável pela retirada e entrega dos objetos no setor de origem. Durante este período o fornecedor ficará obrigado a efetuar, as suas expensas, as alterações e/ou substituições que se fizerem necessárias, em decorrência de anomalias, vícios ou defeitos de fabricação, bem como falhas ou imperfeições constatadas nas características a que se destina.

5.2 - A licitante assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, e todos os demais encargos que porventura venham incidir sobre o objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES**

6.1 - A recusa da contratada em entregar o objeto dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-se às penalidades legalmente previstas.

6.2 - O atraso injustificado no cumprimento das cláusulas do contrato sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, fixada neste Contrato. A multa poderá ser descontada dos pagamentos, ou cobrada judicialmente, quando for o caso.

6.3 - Pela inexecução total ou parcial dos termos do contrato o município poderá aplicar as seguintes sanções, garantida prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor total do contrato, se as entregas dos objetos não forem na data prevista até o período máximo de 30 (trinta) dias.
- c) Multa cominatória de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, após esgotado o prazo fixado no subitem anterior;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;



Fls.: \_\_\_\_\_

Ass. \_\_\_\_\_

## **EDITAL**

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

6.4 - As sanções previstas no subitem 6.3 poderão cumular-se e não excluem a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis nos casos das letras "a", "b", "c" e "d" e 10 (dez) dias corridos para a letra "e", a partir do recebimento das mesmas.

6.5 - As sanções estabelecidas no subitem 6.3 letras "d" e letra "e" são da competência do Prefeito Municipal.

6.6 - As sanções previstas no subitem 6.3 letras "d" e letra "e", poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com autarquias, fundações, empresas públicas ou de sociedade de economia mista:

- Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

6.7 - As multas previstas nesta Cláusula deverão ser recolhidas ao Município, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da notificação para esse fim.

6.8 - As multas aqui referidas serão aplicadas após regular processo administrativo e serão exigíveis desde a data do ato, fato ou omissão que lhes tiver dado causa, podendo ser descontadas de créditos relativos aos termos do edital ou cobradas judicialmente.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO**

7.1 - A rescisão do Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos previstos no artigo 78 da Lei 8.666/93, dentre eles:

1. Não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos ou o seu cumprimento irregular;
2. Descumprimento do Contrato, levando o Município a comprovar a impossibilidade dos serviços no prazo determinado;
3. Atraso injustificado no início dos serviços;
4. Paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação ao Município por prazo superior a 3 (três) dias;
5. Subcontratação total ou parcial do objeto do Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no Contrato;
6. Desatendimento das determinações regulares da autoridade designada pelo Município para a fiscalização da execução do Contrato, assim como as de seus superiores;
7. Cometimento reiterado de faltas na sua execução;
8. Decretação de falência da CONTRATADA;
9. Dissolução da sociedade;
10. Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do Contrato;
11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Prefeito Municipal;
12. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

7.2 - Declarada a rescisão do Contrato, a CONTRATADA receberá do CONTRATANTE apenas o pagamento do material entregue, depois de conferidos e aprovados pela fiscalização.

### **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTAMENTO**



EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

Fls.: \_\_\_\_\_

Ass.

8.1 - Independentemente do prazo contratual, quando a soma dos pagamentos dos valores básicos efetuados pelo município à contratado, em decorrência do presente contrato, atingir o valor total estimado previsto no item 2.1, tendo em vista ao aumento de serviço, o valor do contrato será acrescido através de Aditivo Contratual.

**CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO**

9.1 - **A fiscalização** da entrega do objeto deste Contrato será feita pelo CONTRATANTE no local determinado, através de seu representante legal que será indicado pelo Secretário da pasta, através de portaria interna, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, as entregas, os prazos, as propostas e condições do presente Contrato.

**CLÁUSULA DECIMA - CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO**

10.1 - **A CONTRATADA** obrigar-se-á a fornecer informações, sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispendo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

10.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

10.3 - **A CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais da execução do Contrato.

10.4 - Cabe à **CONTRATADA**, permitir e facilitar à fiscalização dos serviços, em qualquer dia e hora devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

10.5 - A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

11.1 - A **CONTRATADA** será responsável pela qualidade do objeto, descritos neste instrumento.

11.2 - A **CONTRATADA** compromete-se a entregar o objeto conforme descrito no termo de referência ou no Edital, parte integrante deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, de acordo com o disposto no **artigo 65 da Lei 8.666/93**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Para dirimir questões oriundas deste Edital e do futuro contrato, fica eleito o Foro de Pedro Canário - ES, Comarca de Pedro Canário.

Pedro Canário, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Prefeito Municipal  
Contratante



Prefeitura Municipal de Pedro Canario  
ESPIRITO SANTO

EDITAL

**PMPC**  
Proc. N°

\_\_\_\_\_

Fls.: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ass.

\_\_\_\_\_  
Contratada

TESTEMUNHAS:

1º) \_\_\_\_\_

2º) \_\_\_\_\_

CPF nº

CPF nº