



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA  
REGISTRO DE PREÇOS**

**AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**ATENÇÃO**

\* É responsabilidade da empresa o envio imediato de recibo do Edital à 2ª CPL. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

\* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

<b>AVISO DE RECEBIMENTO</b>	
<b><u>CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO nº. 003/2020</u></b>	
<b>Objeto: contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.</b>	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Data da retirada do caderno de Licitação:
E-mail:	
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Tel.: (27) 2124-6714	
E-mail: <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a>	
<b>MENSAGEM</b>	
<b>Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2020.</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CADERNO DE LICITAÇÃO:**

**1. Fazem parte integrante do presente Edital:**

- 1.1. Anexo I - (Projeto Básico – Especificações do objeto);  
Anexo I. I - Planilha Orçamentária;  
Anexo I.II – Memória de Cálculo.
- 1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta de Preços);
- 1.3. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica, este será fornecido pela PMV);
- 1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Aceite de Indicação);
- 1.8. Anexo VIII – (Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06);
- 1.9. Anexo IX - (Minuta da Ata de Registro de Preços);
- 1.10. Anexo X - (Minuta de Contrato).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA**  
**PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2020**

**Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**Preâmbulo:** O MUNICÍPIO DE VIANA, pessoa jurídica de direito público interno, denominada PMV, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada 2ª CPL, instituída pela Portaria nº. 030/2020, publicada em 13/01/2020. Vem informar que realizará licitação na modalidade "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**" (nos termos do art. 22, inciso I e §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço**, com o critério de julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por Preço Unitário para contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES**, de acordo com as especificações contidas no Anexo I. A **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI, Lei Complementar 123 de 14/12/2006; Lei Complementar Federal nº 101 de 01/05/2000, Lei de Diretrizes Orçamentária (Lei nº 9680/2011) e Decreto Estadual nº 2.737-R de 19 de abril de 2011 e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:**

**Processo Administrativo:** Nº. 8460/2020.

**Regência:** Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.

**Modalidade:** Concorrência Pública.

**Tipo de Licitação:** Menor Preço.

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.

**Regime de Execução:** Execução indireta por preço unitário.

**Repartição interessada:** Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano.

**Prazo de Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

**Local para retirada do Edital:** Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração e sem cobrança de taxa do interessado, podendo ser copiado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), no link "licitações" e/ou no link "Diário Oficial Eletrônico", ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br) ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 17h, através da apresentação de mídia Eletrônica (CD, Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Data e Hora Limite Para Protocolar**

**Envelopes na 2ª CPL (obrigatório): 17/11/2020 às 13h e 30min.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

**Data, Hora e Local da Abertura: 17/11/2020 às 14h,** na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**1. OBJETO**

1.1. A presente Concorrência Pública tem por finalidade **contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES,** considerando as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste Edital.

**2. DA ABERTURA**

2.1. A presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na data, horário, local e de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.

2.2. Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.

2.3. Dos pedidos de esclarecimentos: Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, de forma escrita, à Comissão Permanente de Licitação até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Florentino Ávidos, n.º. 01, neste município, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br), ou pelo fax: (27) – 2124-6714.

2.4. Do recebimento dos envelopes: A documentação de Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser protocolados até às **13h e 30min do dia 17 de novembro de 2020**, na Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Viana, a Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

2.4.1. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL. Envelopes protocolados fora do prazo obrigatório estabelecido neste edital tornarão a empresa desclassificada e impedida de participar da licitação por descumprimento ao instrumento editalício.

2.5. Da abertura dos envelopes: **14h do dia 17 de novembro de 2020**, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

2.6. Da dotação orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

**Programa/Atividade: 023001.1545100062.062 – Desenvolvimento da Cidade.**

Elemento de despesa: 44905100000 – Obras e Instalações.

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recurso Ordinários.

Ficha 167.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2.7. Não serão aceitos protocolos de entrega em substituição aos documentos requeridos e obrigatórios no presente Edital e Anexos.

2.8. Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.9. Os documentos exigidos por este Edital e Anexos deverão ser apresentados em originais ou impressos via Internet, em cópias autenticadas em cartório ou por membro da CPL, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

**2.10. Em nenhuma hipótese serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas. Caso haja interesse de realizar a autenticação da documentação para a participação no certame, a licitante deverá comparecer na sede da PMV até no máximo um dia útil anterior à data fixada para abertura do Certame Licitatório.**

2.11. A **PMV** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **Concorrência Pública nº. 003/2020**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **LICITAÇÃO**, através de carta, fax ou telegrama circular, e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

2.12. Não serão considerados os envelopes contendo as documentações e propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para o protocolo das mesmas, bem como documentações e propostas feitas por e-mail, fax ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio de protocolo da **PMV** localizado no endereço antes mencionado.

2.12.1. Os envelopes “**A**” e “**B**” somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão Permanente de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL**, determinados no ato convocatório.

2.13. A **PMV** poderá revogar a presente licitação por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução de seu objeto.

3.2. As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Viana seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, endereçados à 2ª CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão (ões) de abertura e julgamento.

#### 3.3. Não poderão participar desta concorrência pública:

3.3.1. Empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, não estejam legalmente constituídas e que não comprovem sua habilitação, conforme disposto neste edital.

3.3.2. Empresas reunidas em consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**3.3.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgãos da Administração Pública.

**3.3.4.** Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que, se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.5.** Empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação (Lei 11.101/05 que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária);

**3.3.6.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**3.3.7.** Empresas das quais servidores da Administração Municipal de Viana/ES sejam gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos.

**3.3.8.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**3.3.9.** Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

**3.3.9.1.** Na hipótese de ocorrer a participação tal qual acima referido será **automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída.**

**3.3.10.** Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8666/93 e alterações.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1.** A impugnação se dará na forma do Artigo 41 da Lei 8.666/1.993.

**4.1.1.** A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**4.1.1.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Artigo 113 da Lei 8.666/93.

**4.1.1.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em competição, a abertura dos envelopes com as propostas ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.1.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.1.1.4.** A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**4.1.1.5.** Os pedidos de impugnação deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante legal.

**4.1.1.6.** Os pedidos de impugnação interpostos fora do prazo ou em desacordo com as regras deste Edital e da Legislação pertinente não serão reconhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Encerrada a etapa de credenciamento das empresas concorrentes, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE A**  
**CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2020**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**TELEFONE**  
**CARIMBO E RUBRICA**

e

**ENVELOPE B**  
**CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2020**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**TELEFONE**  
**CARIMBO E RUBRICA**

5.1.1. Para os Licitantes, que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, os optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, deverão fazer menção da intenção de uso do benefício conforme modelo do Anexo VIII, junto aos documentos de credenciamento;

5.1.2. Apresentar comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda:  
<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;

### 5.1.3. Da Representatividade (Credenciamento).

5.1.3.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL:

#### 5.1.3.1.1 Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:

- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);
- Cópia autenticada do documento de identidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**5.1.3.1.2 Em caso de representante da proponente:**

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III);
- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);
- Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa e do credenciado;

**5.1.3.2.** No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela outorgada/procurada ou credenciada.

**5.1.3.3.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à 2ª Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

**5.1.3.4.** A falta de apresentação ou incorreção da procuração não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**5.2.** A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste edital, devidamente numerados por páginas.

**5.3.** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Sra. Presidente receberá dos representantes, procurados conforme o subitem 5.1.3, portando a devida documentação exigida em mãos e, tendo já protocolado junto à 2ª CPL os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços, devidamente fechados, e em seguida irá registrar em ata a presença dos participantes e presentes ao ato.

**5.4.** Declarada a abertura da sessão pela Presidente, após a verificação do cumprimento das etapas obrigatórias de entrega de envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

**5.5.** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, deverão apresentar declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º da LC 123/06, e de que enquadra-se na condição de ME/EPP conforme o Anexo VIII deste Edital.

**OBS:** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**, no início da sessão de abertura. A entrega de cópias autenticadas dos documentos no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação dos mesmos novamente no envelope 001 - da Habilitação.

**6. DA ABERTURA DO ENVELOPE A – “HABILITAÇÃO” – Da Habilitação deverá constar obrigatoriamente:**

**6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do proprietário;

**b)** Cópia autenticada do 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## 6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**6.2.1.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devidamente registrados nos órgãos competentes na forma da Lei, já exigíveis, certificados por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo Termo de Abertura e Termo de Encerramento extraídos do Livro Diário, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizados por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

**6.2.2.** Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação de:

**6.2.2.1.** Balanço patrimonial;

**6.2.2.2.** Demonstração do resultado do exercício;

**6.2.2.3.** Demonstração dos fluxos de caixa. A companhia fechada com patrimônio líquido, na data do balanço, inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) não será obrigada à apresentação da demonstração dos fluxos de caixa.

**6.2.2.4.** Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

**6.2.2.5.** Notas explicativas do balanço.

**6.2.3.** Para outras empresas:

a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

b) Demonstração do resultado do exercício.

c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

**6.2.3.4.** Somente serão habilitados os licitantes que **apresentarem no Balanço Patrimonial**, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral – ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um), devidamente assinado pelo representante legal e pelo Contador da licitante.

**6.2.3.5.** Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

**6.2.3.6.** A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

**6.2.3.7.** A comprovação dos índices referidos no item 6.2.3.4, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.3.5 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste.

**6.2.3.8** Declaração de Garantia de Contrato, informando qual a modalidade de garantia que será fornecida, caso a empresa seja declarada vencedora desta Licitação (conforme Anexo V);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

### **6.3. REGULARIDADE FISCAL**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito – CND (ou positiva com efeito de negativa), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- d) Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).
  - d.1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.
  - d.2) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.
- e) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;
- f) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

**6.3.1.** Da comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada de acordo com a Lei Complementar 123/2.006:

**6.3.1.1.** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, **deverão apresentar ainda, junto a documentação de Habilitação, os seguintes documentos:**

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda: [http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx](http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples/app/ConsultarOpcao.aspx);

b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

I - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#)).

II - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

c) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**Parágrafo Único:** Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

**I** - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão;

**II** - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

**III** - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

**IV** - Caso as certidões expedidas, quais foram exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão Permanente de licitação considerará como máximos, os prazos vigentes de 90 (noventa) dias para as emitidas pelos entes Federais e Estaduais e 30 (trinta) dias para os emitidos pelos Municipais.

**V** - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

**VI** – Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**VII** - As **empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC**, emitido pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Viana, com validade na data de abertura da licitação, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação, **ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:**

- **6.1 Alínea “a”;**
- **6.3 Alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”;**
- **6.3.1.1. Alínea “a”;**

**VIII** - Para efeito de apresentação dos documentos e/ou provas de regularidades anteriormente mencionadas, não serão aceitos quaisquer protocolos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### 6.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.4.1. Atestado(s) ou certidão(es) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão Responsável.

6.4.2. A capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU-ES.

##### a) Qualificação Técnica – Profissional:

a.1) Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e da resolução nº 51 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES, referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresa deverão apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento das obras e/ou serviços objeto desta licitação:

- Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista;

a.2) Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro e regularidade de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

a.3) Os responsáveis técnicos que tratam o item a.1 deverão comprovar aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas à execução de obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, através de Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA e/ou CAU, apensadas dos correspondentes atestados fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado (com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU), observados os serviços de maior relevância técnica, conforme abaixo exigido, em um ou mais atestados:

##### a.3.1) Engenheiro Civil ou Arquiteto:

- Execução de Trama de aço composta por ripas, caibros e terças para telhados de até 02 águas para telha cerâmica capa-canal, incluso transporte vertical; ou similar.

a.3.2) Para o item de instalações elétricas poderá ser indicado engenheiro eletricista com acervo.

a.4) O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

- a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a caso a empresa vier a ser contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

a.5) Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam o item a.1 deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**b) Qualificação Técnica – Operacional:**

b.1) A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU, que comprove ter a Licitante, executado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, obedecendo as seguintes parcelas de relevância e quantitativos mínimos:

- Execução de Trama de aço composta por ripas, caibros e terças para telhados de até 02 águas para telha cerâmica capa-canal, incluso transporte vertical; ou similar.

b.2) Para o cumprimento do item anterior, a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e/ou CAU será em nome do profissional, porém, a empresa executora constante na CAT deverá ser a licitante, podendo ser mais de uma CAT.

b.3) Deverá ser apresentada Certidão de Registro e regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93, na qual deverá constar em seu quadro técnico os responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

b.4) Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES.

b.5) Os atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional caso não sejam do Estado do Espírito Santo, os mesmos deverão ser visados pela entidade do estado onde foi executado o serviço e também pelas entidades competentes CREA/ES e/ou CAU/ES, e apresentado documento comprobatório no ato da assinatura do contrato.

b.6) A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, bem como declaração de sua disponibilidade.

c) No caso de dois ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável técnico todas serão desclassificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### **6.4.e) Visita Técnica**

e.1) É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de obras Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone 27-2124-6729, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

e.2) Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas às condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada.

#### **6.5. Declarações que deverão ser apresentadas no envelope de habilitação:**

**6.5.1** Declaração Conjunta de: Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal nos quadros da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme modelo no Anexo IV).

**6.5.2** As licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, ficam obrigadas a declarar pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas às condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada. (ANEXO VI).

**6.5.3** Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a empresa vier a ser contratada. (ANEXO VII).

#### **7. ENVELOPE "A" – DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os envelopes "A" contendo os documentos de habilitação serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos Membros da 2ª CPL e pelos licitantes presentes;

**7.2.** A 2ª CPL examinará os documentos constantes dos envelopes "A", julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B", desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

**7.3.** Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a 2ª CPL estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

**7.4.** Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:

**7.4.1.** Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.4.1.1.** Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ATA da sessão e proceder-se-á a devolução do envelope “B”, fechado, contra recibo ou via “AR”.

**7.4.2.** A licitante que se dispuser e, apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos do **ITEM 11** deste Edital.

**7.4.3.** Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a firma inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope “B”, devolvida devidamente lacrada, contra recibo.

**OBS.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.5.** A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos a disposição dos licitantes para exame.

**7.6.** É facultado 2ª CPL, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

**7.7.** Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas, efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

**7.8.** Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Prefeitura Municipal de Viana poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação de acordo com o art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações.

**8. ENVELOPE “B” - A Proposta De Preços deverá, obrigatoriamente, conter:**

**8.1.** Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, digitada e redigida em língua portuguesa com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, conforme modelo proposta no Anexo II;

**8.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver – bem como o nome e cargo de seu representante legal;

**8.3.** Ter validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

**8.4.** A licitante deverá fazer constar em sua proposta os valores em algarismo e por extenso (em caso de dúvidas será considerado o valor por extenso), utilizando-se até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo estar incluídas todas as despesas operacionais, tais como: impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**8.5.** Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e do Projeto Básico, constante do Anexos I.

**8.6.** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**8.7.** Os valores unitários de cada item a serem cotados pela(s) licitante(s) não poderão ser superiores aos mencionados e informados na planilha inicial constante neste edital e anexos, caso isso ocorra, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) declarada(s) desclassificada(s).

**8.8.** Deverá ser apresentado, juntamente com a Proposta de Preços: a planilha orçamentária da obra, obedecendo às especificações e ao prazo de execução, previstos no Projeto Básico, em conformidade com o Anexo I.

**8.9. A Proposta de Preços e a Planilha Orçamentária deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelos responsáveis técnicos (Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista), sob pena de desclassificação;**

**8.10.** A licitante deverá apresentar declaração de que a empresa aceita todas as condições do Projeto Básico e que, caso seja declarada vencedora, executará a obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

**8.10.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8.11.2. Serão desclassificadas as propostas que** não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, incluindo as situações informadas abaixo:

**a)** Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;

**b)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;

**c)** Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;

**d)** Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;

**e)** Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;

**f)** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

**g)** O valor máximo estimado para esta contratação será de **R\$ 21.800,08 (vinte e um mil e oitocentos reais e oito centavos)** por unidade, sendo um total de **R\$ 436.001,60 (quatrocentos e trinta e seis mil e um reais e sessenta centavos)**, não sendo admitida proposta com valor superior, sob pena de desclassificação.

**h)** Fornecer os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais.

**8.12.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica das mesmas, por parte dos presentes.

**8.13.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da 2ª CPL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 9. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

**9.1.** A presente Licitação é do tipo **Menor Preço**, com o Critério de Julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por **Preço Unitário**, sendo que para obtenção da proposta mais vantajosa para a **PMV**, o julgamento far-se-á em conformidade com o art. 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**9.2.** O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**.

**9.3.** No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**B**", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

a) Verificação da autenticidade dos envelopes "**B**";

b) Abertura dos envelopes "**B**", oportunidade em que os membros da 2ª CPL e os concorrentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

**9.4.** Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços unitários, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**. A ata será assinada pelos membros da comissão e pelos representantes das proponentes.

**9.5.** O valor máximo a ser pago pela **PMV** para o **OBJETO** previsto nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020** será de **R\$ 21.800,08 (vinte e um mil e oitocentos reais e oito centavos)** por unidade, sendo um total de **R\$ 436.001,60 (quatrocentos e trinta e seis mil e um reais e sessenta centavos)**.

**9.6.** Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados, estão incluídos:

**9.6.1.** Todas as especificações contidas no Edital e Anexos estão em atendimento à **Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano da PMV**;

**9.6.2.** Encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato;

**9.7.** Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

**9.8.** A análise e julgamento das propostas serão realizados em duas fases:

**FASE ELIMINATÓRIA:** Serão desclassificadas as propostas que:

a.1) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitados;

a.2) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **concorrência pública**;

a.3) Apresentarem preços globais superiores aos estabelecidos na **PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II**;

a.4) Apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste Edital e Anexos;

### OBSERVAÇÕES:

**Obs.1:** Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.
- b) Será considerada vencedora a proponente que, satisfeitas as exigências desta **concorrência pública**, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.
- c) As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**.
- d) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**b) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**

**b.1)** Será considerada vencedora desta **concorrência pública** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para o objeto licitado.

**b.2)** As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** e subsequente as demais.

**b.2.1)** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**b.2.2)** Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45 da mesma lei.

**b.2.2.1)** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado em ordem crescente, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, a Presidente da 2ª CPL procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado. Havendo licitantes nessa condição, a Presidente da 2ª CPL convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de classificação das propostas. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

**b.2.2.2)** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

**b.2.2.3)** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram proposta com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

**b.2.2.4)** Se a primeira classificada for uma "microempresa" ou de "empresa de pequeno porte", conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora.

**b.2.2.5)** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 9.8. letra "b.2", essa será considerada vencedora pelo Presidente da 2ª CPL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**b.3)** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**9.9.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO**

**10.1.** Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação pela Presidente da **2ª CPL** da **PMV**, a **HOMOLOGAÇÃO** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a minuta constante do **ANEXO X – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, bem como será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

**10.2.** A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 6.3 que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **PMV** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

**11.1.1.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.1.2.** O recurso contra decisão do Presidente da 2ª CPL não terá efeito suspensivo.

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

**11.1.4.** A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**11.1.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o **PRESIDENTE** da 2ª CPL adjudicará o objeto da licitação a vencedora e encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.

**11.2.** Dos atos da Administração, decorrente da aplicação da Lei nº 8.666/1.993, caberá:

I - Recurso, dirigido ao Senhor Prefeito Municipal (autoridade superior) por intermédio do Presidente da 2ª CPL, interposto no prazo de 05 (cinco) dias, na sede da Prefeitura, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações, nos casos de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a. Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b. Julgamento das propostas;
- c. Anulação ou revogação da licitação;
- d. Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1.993;
- f. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração, de decisão do Senhor Prefeito Municipal (autoridade superior), no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

**11.2.1.** O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666/1.993).

**11.2.2.** A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

**11.3.** Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente de 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09h às 18h, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos itens anteriores.

**11.4.** Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante.

**11.5.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1.** A prestação dos serviços será iniciada após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de prestação de Serviços que terá a o prazo de vigência a contar do dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial e se estenderá pelo **prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias**.

**12.2.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

**12.3.** Havendo necessidade de prorrogação do contrato para período superior a 12 (doze) meses, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, sendo a data base à mesma utilizada na data final de apresentação da proposta.

**12.4.** Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de obra/serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de obra nova, a partir da data final de apresentação da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### 13. DA CONTRATAÇÃO

**13.1.** Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de VIANA - PMV, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, e a empresa declarada VENCEDORA do objeto, conforme minuta apresentada no Anexo X deste Edital, no prazo de 08 (oito) dias corridos, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento dos serviços, objeto deste Edital.

**13.2.** A Prefeitura Municipal de Viana poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, §1º, da Lei Federal nº. 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

**13.3** - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência do mesmo.

**13.3.1.** A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações (caução em dinheiro, seguro garantia e fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

**13.3.2.** A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada à prestação da referida garantia.

**13.3.3.** O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

**13.3.4.** A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

**13.3.5.** A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**13.4.** Àquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e, ainda será aplicada a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública municipal ou será declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

**13.5.** Farão partes integrantes do contrato todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

**13.6.** O contrato resultante desta licitação terá validade e eficácia somente após a publicação no Diário Oficial e em jornal de grande circulação, de conformidade com o disposto no artigo 61, Parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

**13.7.** A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

sua assinatura, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

**13.8.** O objeto deverá ser entregue/prestado/executado em conformidade com o Projeto Básico– Anexo I, parte integrante deste Edital.

**13.9.** A Ordem de Serviços deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

**13.10.** A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**13.11.** A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES.

**13.12.** Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificações do Edital e Anexos, estes serão questionados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

#### **14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**14.1.** Além das descritas no Contrato e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações da **CONTRATADA:**

**14.1.1.** Prestar os serviços contratados e fornecer os materiais/equipamentos licitados, estritamente de acordo com as especificações descritas no Anexo I – Do Projeto Básico.

**14.1.2.** Cumprir os prazos estabelecidos no Contrato.

**14.1.3.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela Prefeitura Municipal de Viana/ Secretaria Municipal de Educação, a qualquer tempo.

**14.1.4.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES, por escrito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Projeto Básico.

**14.1.5.** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**14.1.6.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA por conta deste Contrato;

**14.1.7.** No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, relativos aos equipamentos objeto desta contratação.

**14.1.8.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**14.1.8.1.** Caso não sejam apresentados os documentos solicitados, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

**14.1.8.1.1.** Autorizar a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como, das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**14.1.8.1.2.** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria CONTRATANTE (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes;

**14.1.8.1.3.** Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pelo contratante em conta vinculada específica, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores.

**14.1.8.1.4.** Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da Regularidade de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**14.1.9.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

**14.1.10.** Cumprir fielmente as obrigações do Projeto Básico, do Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).

**14.1.11.** Outras obrigações constantes no Projeto Básico em conformidade com o Anexo I deste Edital, como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: das medições e planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso físico/financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

**14.1.12.** A CONTRATADA não será responsável:

**14.1.12.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**14.1.12.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**14.1.12.3.** A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**14.1.13.** **A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.**

**14.1.13.1** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.

**14.1.13.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

**14.1.13.3** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

#### **14.2. DA CONTRATANTE**

**14.2.1** - Além das descritas no Contrato e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações do **MUNICÍPIO**:

**14.2.1.1.** Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados na Minuta de Contrato;

**14.2.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato

**14.2.1.3.** Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

**14.2.1.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

#### **15. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O valor do presente contrato será no máximo de **R\$ 21.800,08 (vinte e um mil e oitocentos reais e oito centavos)** por unidade, sendo um total de **R\$ 436.001,60 (quatrocentos e trinta e seis mil e um reais e sessenta centavos)**, de acordo com a Planilha Orçamentária e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

**15.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços, a entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**15.3.** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**15.3.1.** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**15.3.2.** Identificação completa do contratante;

**15.3.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**15.3.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**15.3.5.** Número do processo que originou a licitação.

**15.4.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**15.5.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

**15.5.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**15.5.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste Edital;

**15.5.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

**15.5.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

**15.6.** Os pagamentos serão condicionados, à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

**15.6.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:**

**15.6.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.

**15.6.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

**15.6.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

**15.6.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:**

**15.6.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;

**15.6.2.2.** SEGFIP/GFIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**15.6.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**15.6.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**15.6.2.5.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

**15.6.2.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**Obs.1:** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.

**Obs. 2:** O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.

**15.6.2.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**15.6.2.8.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;

**15.6.2.9.** Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.6.2.10.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**15.6.2.11.** Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

**15.6.3. Ultima Medição e Nota Fiscal:**

**15.6.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

**15.6.3.2.** Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Ultima fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

**15.7 -** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “d” da Lei 8.666/93 e alterações.

**15.8.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

**15.9.** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**15.10.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**15.11.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

**TX** - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**15.12.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**Parágrafo Único:** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

**15.13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**15.13.1** - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta;

**15.13.2** - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**15.13.3** - Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

**15.13.4** - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**15.13.5** - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

**16.2.** As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

<b>CONDUTA</b>	<b>SANÇÃO</b>
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.	<b>Advertência</b>
Por atraso injustificado na execução dos materiais/serviços licitados.	<b>Multa</b> moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto.	<b>Multa</b> compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

	a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.	
Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal.	
Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.	
Apresentar documentação ou declaração falsa.	
Falhar ou fraudar na execução do contrato	
Comportar-se de modo inidôneo	
Cometer fraude fiscal	<b>Declaração</b> de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;	
Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.	

**16.3.** Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

**16.3.1.** Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**16.3.2.** No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**16.3.3.** O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

**16.3.4.** No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**16.3.5.** Ao Contratado incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**16.4.** A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

**16.5.** Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

**16.5.1.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**16.5.2.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

**16.5.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Edital.

**16.6.** Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços, a ordem de serviço ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

**16.7.** Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

**16.8.** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

## **17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO**

**17.1.** O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d” e § 1º da Lei 8.666/1.993, e observado o seguinte:

**a)** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**17.2.** As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

**17.2.1.** Do acréscimo de serviços:

**a)** Quando os serviços constarem da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

**b)** Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**c)** Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

**d)** Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização da obra/reforma, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

**17.2.2.** Do decréscimo de serviços:

**a)** Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na obra/reforma, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

**b)** Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na planilha orçamentária.

**17.3.** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite da apresentação da proposta, ou ainda, do ultimo reajuste ocorrido, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Índice Nacional de Custo da Construção – INCC, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0).P]/I_0$$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

**17.4.** Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

**17.5.** A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**17.6.** Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

**17.7.** Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

**17.7.1.** Atraso por culpa da CONTRATADA:

**a)** Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

**17.7.2. Antecipação:**

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

**17.7.3. Prorrogação:**

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **18. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

### **18.1 DA CONTRATANTE**

- Dar as informações necessárias para execução das obras;
- Pagar a prestação de serviços após atestado positivamente à conclusão dos trabalhos e entrega dos documentos inerentes para recebimento da prestação de serviços tais como certidões negativas.

#### **18.1.1 DO FISCAL DO CONTRATO E DA OBRA**

Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

Fiscal do Contrato: Daniely Nascimento Mello – Mat: 030.445-03

Fiscal da Obra: Flávia Loriato Pagani – Mat: 032.449-01

#### **18.1.2 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado, o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer das obras e serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do Projeto Básico. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos na obra serão quando necessárias, documentadas e registradas, entre elas:

- a) As modificações efetuadas do decorrer da obra;
- b) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- c) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- d) As respostas às interpelações da fiscalização;
- e) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho.

**18.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD da Prefeitura Municipal de VIANA.

**18.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**18.3.** Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES designará um(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a PMV é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_.

**18.4.** Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**I** – Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

**II** – Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

**III** – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento à Secretaria De Finanças para pagamento.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da 2ª CPL e protocolizadas nos dias úteis, das 09h às 18h, na Avenida Florentino Avidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações.

**19.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

**19.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**19.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.5.** 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 Presidente da 2ª CPL em contrário.

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

**19.7.** As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Presidente da 2ª CPL. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pelo Presidente.

**19.8.** As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantias de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações.

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

**19.10.** As normas que disciplinam esta concorrência pública serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**19.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

**19.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da 2ª CPL, com base na legislação em vigor.

**19.13.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**19.14.** É facultado ao Presidente da 2ª CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**19.15.** Poderão ser convidados a colaborar com o Presidente da 2ª CPL, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal de Viana.

**19.16.** A Presidente da 2ª CPL, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

**19.17.** A Presidente da 2ª CPL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**19.18.** Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

**19.19.** Todos os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços serão previamente avaliados pela FISCALIZAÇÃO e somente após o aceite das condições previstas neste documento, integradas do Edital de licitação, poderão ser alocados na execução dos serviços contratados.

**19.20.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca De Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

## **20. ENTREGA DA OBRA**

**20.1.** A obra será recebida PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

**20.2.** A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**20.3.** Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

**20.4.** No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**20.5.** A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

## **21. INFORMAÇÕES**

**21.1.** Seguem abaixo o endereço citados neste Edital para informações e esclarecimentos concernentes ao objeto desta licitação:

**21.1.1.** Para retirada do caderno de licitação, pedidos de esclarecimentos e sala das Sessões Públicas:

### **2ª Comissão Permanente de Licitações.**

**Avenida Florentino Ávidos, 01, 3º andar, Centro, Viana, Espírito Santo**

**CEP: 29.130-215.**

**Horário de funcionamento das 09h às 17h.**

**Tel. (27) 2124-6714.**

**E-mail: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)**

**21.1.2.** Para Protocolo de recursos:

### **Protocolo Geral.**

**Avenida Florentino Ávidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo Centro**

**CEP: 29.130-215.**

**Horário de funcionamento das 09h às 18h.**

**Tel. (27) 2124-6714.**

**21.2.** No ato do recebimento do “Caderno de Licitação”, deverá a interessada verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões.

**21.3.** A 2ª CPL informa que disponibilizará a sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado acima, para consulta do processo administrativo, do Edital e seus Anexos, e demais informações que se façam necessárias.

Viana/ES, 16 de setembro de 2020.

**Daniela Moschen Ribeiro**  
*Presidente da 2ª CPL da PMV*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO I**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

## **PROJETO BÁSICO**

Possível contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VAIANA-ES** com fornecimento de material e mão-de-obra, por regime de execução por empreitada por preço global, pelo sistema de registro de preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 1. OBJETO

Possível contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de execução 20 pontos de apoio da guarda municipal no município de Viana-ES, com fornecimento de material e mão-de-obra, por regime de execução por empreitada por preço global, pelo sistema de registro de preço.

### 1.1 LOCALIZAÇÃO

A execução poderá ser em todo o Município de Viana - ES.



Figura 01. Localização do Município de Viana - ES.

## 2. JUSTIFICATIVA MOTIVAÇÃO

A presente contratação é motivada pela necessidade urgente e indispensável de estabelecer pontos de segurança aos munícipes e ao mesmo tempo um local de apoio para a guarda municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **3. DISPOSIÇÕES LEGAIS**

As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei.

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

O registro de preço foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

*“XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”*

Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, mais conhecida como Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra.

### **4. PÚBLICO BENEFICIADO**

Beneficiará todos os moradores do Município de Viana – ES.

### **5. JUSTIFICATIVA E COMPOSIÇÃO DO PREÇO**

5.1. De acordo com a Lei 8.666/93, após a cotação, verificado o menor preço, adjudica-se o serviço àquele que possuir o menor preço, a habilitação jurídica, qualificação técnica,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

qualificação econômico-financeira, e regularidade fiscal, de acordo com o que reza o art. 27 da Lei 8.666/93, em seus incisos I, II, III, IV.

5.2. Todos os materiais necessários à obra serão fornecidos pela CONTRATADA, assim como a mão-de-obra, alvará, impostos, contribuição previdenciária, estando todos esses insumos incluídos no preço.

## **6. UNIDADE EXECUTORA**

Secretaria de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano

Endereço: Av. Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES.

Secretário da Pasta: Gabriela Siqueira de Souza

Autor do Projeto: Marcelo Machado de Almeida.

Fiscal do Contrato: Daniely Nascimento de Mello - Mat nº 030445-03

Fiscal da Obra: Flávia Loriato Pagani

## **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Caso a Prefeitura Municipal opte pela execução da Ata de Registro de Preço, os recursos para arcar com a despesa estão contemplados no planejamento estratégico.

## **8. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

8.1. O valor global para a contratação pretendida de todos os serviços do presente Termo de Referência é de R\$ 21.800,08 (vinte e um mil e oitocentos reais e oito centavos) a unidade, sendo pretendida a contratação de no máximo 20 unidades, totalizando R\$ 436.001,60 (quatrocentos e trinta e seis mil e um reais e sessenta centavos).

8.2. Todos os materiais necessários à obra serão fornecidos pela CONTRATADA, assim como a mão-de-obra, alvará, impostos, contribuição previdenciária, estando todos esses insumos incluídos no preço.

## **9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Sugerimos a modalidade **concorrência pública**, nos termos do acima descritos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 10. REGIME DE EXECUÇÃO

Fica estabelecida a forma de **execução indireta**, sob regime de execução por **empreitada por preço global**, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea a, da Lei 8.666/93.

## 11. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução de cada unidade de apoio será de 15 (quinze) dias.

O prazo para assinatura do contrato é imediato, a partir da aprovação da contratação.

O prazo máximo para início dos serviços fica fixado em 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE. Poderá haver a prorrogação do prazo de início da execução nas hipóteses legais.

A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início das obras, tais como documentação técnica, dados para locação, etc.

A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

**Prazo de vigência do contrato:** A vigência do contrato será de 365 dias, a contar do dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial, nos termos do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

A diferença dos prazos de vigência do contrato para a vigência de execução da obra é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato.

Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obra, podem ser utilizados a diferença de prazo para a verificação da entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obra fica estabelecido no cronograma físico-financeiro.

Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Havendo necessidade de prorrogação do contrato para período superior a 12 (doze) meses, será aplicado o reajuste indicado pelo Índice Nacional de Custo da Construção– INCC, sendo a data base à mesma utilizada na proposta apresentada pela empresa na licitação.

Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de obra/serviço de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), por se tratar de construção nova, a partir do valor inicial do contrato.

### 13.1. SERVIÇOS EXTRAS

Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela SINAPI (COM DESONERAÇÃO) e LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPES vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times \{(I1/I0) - 1\}$$

Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização.

Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame.

I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços.

O valor encontrado na composição do serviço extra não constante da planilha orçamentária apresentada pela contratada incidirá sobre a solução acima escrita, o coeficiente de licitação fornecido pela proposta vencedora do certame.

Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a PM Viana e a contratada a após a aprovação pela administração.

#### Decréscimo de Serviço:

Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Se a contratada não se manifestar após a ordem de supressão, será deduzido dos pagamentos o valor dos serviços, conforme previsto na planilha orçamentária.

Acréscimos de serviços:

Referem-se a serviços executados a maior, porém constante da planilha orçamentária, apresentada pela contratada. Neste caso os preços serão aqueles previstos na mesma.

A contratada durante toda a execução do contrato, deverá se submeter aos critérios de avaliação de desempenho da contratante.

## **12. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Em nenhuma hipótese deverão ocorrer alterações nos projetos, detalhes ou especificações constantes na documentação técnica pré-aprovada sem autorização por escrito da fiscalização da obra. Caso seja necessária alguma alteração, a fiscalização deverá ser consultada com antecedência, para que se encontre a solução e se autorize ou não as modificações. A Contratante se reserva no direito de recusar as alterações feitas no projeto ou especificação sem sua prévia aprovação.

A locação da obra deverá seguir rigorosamente as cotas do projeto executivo, e todo material empregado na obra deverão ser de primeira qualidade e satisfazer as especificações da documentação técnica da obra e estar em conformidade com as normas da ABNT, e, caso necessário, deverão ser apresentados à fiscalização relatórios de testes ou ensaios comprovando sua qualidade. Após inspeção, a Contratante poderá recusar e solicitar a reposição de qualquer material que, no seu entendimento, não atenda às especificações ou os padrões de qualidade solicitados. Bem como a mão-de-obra que deverá ser qualificada e aprovada pela fiscalização.

Caberá também à contratado verificar a lista de materiais e quantitativos no início da obra, apresentando por escrito à fiscalização, a ocorrência de erros, para que sejam tomadas providências em tempo hábil. O recebimento do material, a inspeção quantitativa e qualitativa do material fornecido pela contratante é de responsabilidade do construtor, devendo o mesmo aceitar ou refugar o material e assumindo a partir daí a responsabilidade pelo mesmo.

Quanto ao uso, à construtora deverá aplicar o material com responsabilidade, e em caso de sobra o material deverá ser encaminhado ao almoxarifado da Contratante, assim como em caso de falta por desperdício, a contratada deverá repor o material faltante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE**

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;  
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, sendo que todos os materiais necessários à obra serão fornecidos pela CONTRATADA, assim como a mão-de-obra, alvará, impostos, contribuição previdenciária, estando todos esses insumos incluídos no preço da passarela-ponte.

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e seus anexos;  
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

A Administração contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Providenciar o registro e autorização para a obra (passarela-ponte) perante a Previdência Social, Prefeitura, CREA e outros órgãos públicos.

Construir e efetuar a entrega do objeto (passarela-ponte) em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, respeitando a legislação municipal de posturas e de segurança das edificações;

Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços e obras, descritos ou constantes nos projetos, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo para tanto, toda mão-de-obra e equipamentos necessários.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

Para cada etapa executada da obra, esta deverá cumprir fielmente o disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal 8.666/1993.

Para tanto, deverá a CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito ao CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.

No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pela CONTRATADA, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, o CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pela CONTRATADA, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

## **15. GESTOR DO CONTRATO**

A gestão do Contrato será de responsabilidade da Secretária de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano- SEMOD do Município de Viana, ES;

Ficam responsáveis para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Projeto Básico, os indicados logo abaixo:

- Fiscal do Contrato: Daniely Nascimento de Mello – Mat: 030.445-03
- Fiscal da Obra: Flávia Loriato Pagani



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Os fiscais ora designados, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

#### **15.1 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado, o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer das obras e serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos na obra serão quando necessárias, documentadas e registradas, entre elas:

- f) As modificações efetuadas do decorrer da obra;
- g) As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- h) Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
- i) As respostas às interpelações da fiscalização;
- j) Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho e ao pagamento dos impôs, salários e contribuições previdenciárias incidentes sobre o serviço prestado.

#### **16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Atestado(s) ou certidão(es) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou serviço compatível com o objeto deste Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

documentos devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou Órgão Responsável.

A capacitação técnico-profissional e operacional será comprovada através de atestados de responsabilidade técnica relativos à atividade de igual ou equivalente teor do objeto desta contratação, em nome de profissional legalmente habilitado e registrado junto ao CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU-ES.

**c) Qualificação Técnica – Profissional:**

a.1) Conforme resolução de nº 218 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e da resolução nº 51 do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/ES, referente aos profissionais e suas respectivas competências, as empresa deverão apresentar os seguintes responsáveis técnicos para o acompanhamento das obras e/ou serviços objeto desta licitação:

- Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista;

a.2) Deverão ser apresentadas as Certidões de Registro e regularidade de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

a.3) Os responsáveis técnicos que tratam o item a.1 deverão comprovar aptidão técnica para o desenvolvimento de atividades relativas à execução de obras similares de porte e complexidade ao objeto desta licitação, através de Certidões de Acervo Técnico expedidas pelo CREA e/ou CAU, apensadas dos correspondentes atestados fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado (com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU), observados os serviços de maior relevância técnica, conforme abaixo exigido, em um ou mais atestados:

**a.3.1) Engenheiro Civil ou Arquiteto:**

- Execução de Trama de aço composta por ripas, caibros e terças para telhados de até 02 águas para telha cerâmica capa-canal, incluso transporte vertical; ou similar.

**a.3.2)** Para o item de instalações elétricas poderá ser indicado engenheiro eletricitista com acervo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a.4) O(s) atestado(s) só será(ao) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a caso a empresa vier a ser contratada.

b) sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes uma das documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

a.5) Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam o item a.1 deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**d) Qualificação Técnica – Operacional:**

b.1) A empresa licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa(s) Jurídica(s) de Direito Público ou Privado, com todas as páginas devidamente chanceladas pelo CREA e/ou CAU, que comprove ter a Licitante, executado atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste edital, obedecendo as seguintes parcelas de relevância e quantitativos mínimos:

- Execução de Trama de aço composta por ripas, caibros e terças para telhados de até 02 águas para telha cerâmica capa-canal, incluso transporte vertical; ou similar.

b.2) Para o cumprimento do item anterior, a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida pelo CREA e/ou CAU será em nome do profissional, porém, a empresa executora constante na CAT deverá ser a licitante, podendo ser mais de uma CAT.

b.3) Deverá ser apresentada Certidão de Registro e regularidade da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 5.194/66 e Resolução CREA nº 266/79 e/ou CAU Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, da região da sede da empresa, conforme o art. 30, inciso I da Lei Federal 8.666/93,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

na qual deverá constar em seu quadro técnico os responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

b.4) Para a empresa vencedora do certame, sediada em outro Estado da Federação, exigir-se-á o visto do CREA-ES e/ou CAU-ES.

b.5) Os atestados de capacidade técnica operacional e/ou profissional caso não sejam do Estado do Espírito Santo, os mesmos deverão ser visados pela entidade do estado onde foi executado o serviço e também pelas entidades competentes CREA/ES e/ou CAU/ES, e apresentado documento comprobatório no ato da assinatura do contrato.

b.6) A licitante deverá apresentar a indicação das instalações do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação em referência, bem como da qualificação de cada um dos membros que se responsabilizarão pelos trabalhos, de acordo com o inciso II do artigo 30 da Lei Federal 8.666/93, bem como declaração de sua disponibilidade.

c) No caso de dois ou mais licitantes indicarem o mesmo profissional como responsável técnico todas serão desclassificadas.

## **17. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração;

17.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a Contratante não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ela indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara do objeto executado;
- Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana;

Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);

É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;

Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

Deverá a contratada apresentar ainda as provas de q fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto;

Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação;

Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos;

As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

a) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

b) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

atos ilícitos privados;

g) **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:** Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

h) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

Na hipótese da possibilidade de aplicação de sanção ficará assegurado à Contratada previamente o direito à ampla defesa;

Ocorrendo a aplicação de sanção a contratada será notificada para apresentar recurso contra essa decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

No caso de possibilidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação;

O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo;

A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento;

A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta;

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste projeto básico.

Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade;

Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

## **20. MEDIDAS DE SEGURANÇA**

As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de Dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de Julho de 1978.

Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.

A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança para trabalhos em altura superior a 2,00 m, máscaras, etc , bem como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, observando as leis em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer nos locais dos serviços.

**21. PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE**

Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição dos cursos d'água por operação inadequada de canteiro de obras; poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

**22. ENTREGA DA OBRA**

A obra será recebida PROVISORIAMENTE pelo município contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pelo município contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

Viana, 21 de agosto de 2020

**Fernanda Rodrigues da Silva**

Subsecretária Obras

**Marcos Felipe da Costa**

Secretário Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **Anexo I.I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **Anexo I.II – MEMÓRIA DE CÁLCULO;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO II**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**2ª Comissão Permanente de Licitação**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para prestação do serviço de \_\_\_\_\_, pelo preço unitário de R\$ \_\_\_\_ (**valor por extenso**), em conformidade com a Planilha Orçamentária que são partes obrigatórias e integrantes desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

**Objeto:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

Item	Especificações Técnicas
01	
<b>Valor Global Total da Proposta R\$</b>	

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (*nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente*) \_\_\_\_\_.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO III**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**TERMO DE PROCURAÇÃO**

A empresa: ..... com sede na: ....., CNPJ nº ....., representada pelo(a) Sr.(a) ....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a) ..... portador (a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº ....., para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e acompanhamento da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**, podendo o mesmo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e renunciar a recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: .....

R.G.: .....

CARGO: .....

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IV**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI**

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação nesta **concorrência pública** acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a apresentada atende integral e irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante na prestação do serviço objeto da **Concorrência Pública**;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_, CPF Nº. \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa) (Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**

OBS.: A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "001" documentação, pois faz parte dos documentos de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL**

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida a \_\_\_\_\_,  
devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ por seu  
representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de  
Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e  
CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que em  
conformidade com o § 1º do Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 oferecerá como Garantia para  
execução do Contrato a Modalidade de \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VI**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

Na forma do subitem 6.4. letra “k” do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_ (Representante Legal ou Responsável técnico) \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

**Do Objeto:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES**, através de processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, conforme especificações contidas no Projeto Básico.

**OBS.:** O representante da empresa participante deverá ser autorizado pelo representante legal, através de Autorização por Escrito, fazendo menção ao Edital em epígrafe (CV. n.º \_\_\_\_/2.014), dando poderes para a realização da visita técnica, assinada e datada. Será necessária ainda, a apresentação de cópia (autenticada ou cópia simples e original) do Ato Constitutivo, Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial atualizada, para a verificação da assinatura do representante legal.

A comprovação de conhecimentos técnicos satisfatórios deverá ser demonstrada através de cópias das inscrições/registros nos órgãos competentes

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VII**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**DECLARAÇÃO DE ACEITE DE INDICAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_, inscrita no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e Registro profissional nº \_\_\_\_\_, profissional de (engenharia ou arquitetura) \_\_\_\_\_ da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** que aceito a indicação de técnico responsável, caso a empresa venha a ser contratada.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

(Nome e assinatura do profissional)  
(Nº do Registro Profissional)

**Obrigatório**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO VIII**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8460/2020**

**DECLARAÇÃO DE DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita  
no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal, Sr(a)  
\_\_\_\_\_,  
portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e  
do CPF n.º \_\_\_\_\_,

**DECLARA** que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 11 do Decreto nº 6.204/2007.

**DECLARA**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**  
**(Obrigatório)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO IX**

**MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2020.**

**PROCESSO ADM. Nº. 8460/2020.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2020.**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.130-215, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, **SR. GILSON DANIEL BATISTA**, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF sob nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxxxx SSP/ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS sob o nº 003/2020**, processo **8460/2020**, resolve registrar o preço da empresa, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o Registro de Preços visando a Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**1.2.** Este instrumento está de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, os quais deverão ser anexados a este para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO**

**2.1** - O preço a ser pago pelo serviço do objeto deste instrumento é no valor de **R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_)**, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material e quaisquer despesas inerentes à compra.

**2.2** - O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

**2.3** - A existência de preço registrado não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

**3.1** – Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador deverá:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

**3.2** – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que a(s) justificativa(s) seja(m) motivadamente aceita(s) e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

**3.3** – Não logrando êxito nas negociações, o órgão gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

**4.1.1** - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços decorrente do registro de preços;

**4.1.2** – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

**4.2** – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade competente.

**4.2.1** – O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pelo particular, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

**4.3** – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

**4.4** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

**4.5** - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços e entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**5.2.** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**5.2.1.** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**5.2.2.** Identificação completa do contratante;

**5.2.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**5.2.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**5.2.5.** Número do processo que originou a licitação.

**5.3.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**5.4.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

**5.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**5.4.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste edital;

**5.4.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

**5.4.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

**5.5.** Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

### **5.5.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:**

**5.5.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.

**5.5.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

**5.5.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

### **5.5.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:**

**5.5.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;

**5.5.2.2.** SEGFIP/GFIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**5.5.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**5.5.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**5.5.2.5.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

**5.5.2.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**5.5.2.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**5.5.2.8.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;

**5.5.2.9. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);**

**5.5.2.10.** Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

**5.5.2.11.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**5.5.2.12.** Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

**5.5.3. Última Medição e Nota Fiscal:**

**5.5.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

**5.5.3.2.** Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

**5.6.** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “d” da Lei 8.666/93 e alterações.

**5.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

**5.8.** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**5.9.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**5.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

**I** = (TX/100) /365, sendo:

**TX** - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

**5.11.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**Parágrafo Único:** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial, vedada a sua prorrogação, podendo os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços serem renovados de acordo com a Lei nº 8.666/93.

**6.2.** O prazo de execução de cada unidade de apoio será de 30 (trinta) dias.

**6.3.** Salvo o prazo de validade da referida Ata de Registro de Preços, nas demais contagens dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal dos Órgãos e Entidades responsáveis pelo contrato.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2020:

**Programa/Atividade: 023001.1545100062.062 – Desenvolvimento da Cidade.**

Elemento de despesa: 44905100000 – Obras e Instalações.

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recurso Ordinários.

Ficha 167.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

## **CLÁUSULA OITAVA– DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1** - O controle e fiscalização das atividades de execução do presente objeto serão exercidos por meio de servidor ou comissão de no mínimo dois servidores, formalmente designados.

**8.2** - A supervisão das atividades exercidas pela CONTRATADA será feita pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES.

## **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 – COMPETE A CONTRATADA:**

**9.1.1** Além das descritas no Edital e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

**9.1.2.** Prestar os serviços contratados e fornecer os materiais/equipamentos licitados, estritamente de acordo com as especificações descritas no Anexo I - Projeto Básico.

**9.1.3** Cumprir os prazos estabelecidos no Contrato.

**9.1.4.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES, a qualquer tempo.

**9.1.5.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Projeto Básico.

**9.1.6.** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste edital, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;

**9.1.7.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA por conta deste edital;

**9.1.8.** No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, relativos aos equipamentos objeto desta contratação.

**9.1.9.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

**9.1.10.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

**9.1.11.** Cumprir fielmente as obrigações do Projeto Básico, constantes dos itens 17, 20, 22, 23 e 24 do Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).

**9.1.12.** Outras obrigações do Projeto Básico constantes do Anexo I deste Edital como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

**9.1.13.** A CONTRATADA não será responsável:

**9.1.13.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**9.1.13.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**9.1.13.3.** A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**9.1.14.** A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.

**9.1.14.1** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.

**9.1.14.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

**9.1.14.3** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

**9.2 – COMPETE A CONTRATANTE:**

**9.2.1** - Além das descritas no Contrato e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações da CONTRATANTE:

**9.2.1.1** - Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados na Minuta de Contrato – Anexo XIII;

**9.2.1.2** - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, designando o(s) servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato.

**9.2.1.3** - A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os bens licitados e contratados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

**9.2.1.4** - Comunicar tempestivamente a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da entrega dos bens para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

**9.2.1.5** - Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Edital e o Contrato.

**9.2.1.6** - Comunicar à CONTRATADA para que seja efetuada a substituição do material entregue que, por qualquer motivo, não esteja correspondendo às expectativas.

**9.2.1.7** - Dirimir, por intermédio do Fiscal do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento do objeto licitado.

**9.2.1.8** - Na forma do artigo 40, inciso XIV, letra “b” da Lei 8.666/93 a Secretaria Requisitante observará cronograma máximo de desembolso mensal, que poderá ser ajustado conforme necessidade de adequação do objeto.

**9.2.1.9** - Demais especificações conforme Anexo I – Projeto Básico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**10.1.** Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a Administração Pública Municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

**10.2.** As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

<b>CONDUTA</b>	<b>SANÇÃO</b>
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas	<b>Advertência</b>
Por atraso injustificado na execução dos serviços	<b>Multa</b> moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto	<b>Multa</b> compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;
Alteração da quantidade ou qualidade da execução dos serviços	
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	
Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal.	
Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.	
Apresentar documentação ou declaração falsa.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Falhar ou fraudar na execução do contrato	
Comportar-se de modo inidôneo	
Cometer fraude fiscal	
Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;	
Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.	<b>Declaração</b> de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

**10.3.** Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

**10.3.1.** Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**10.3.2.** No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

**10.3.3.** O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

**10.3.4.** No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**10.3.5.** Ao Contratado incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**10.4.** A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

**10.5.** Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

**10.5.1.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**10.5.2.** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

**10.5.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Edital.

**10.6.** Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços, a ordem de serviço ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**10.7.** Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

**10.8.** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**11.1** Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

**11.2** Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**11.3** No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento dos serviços, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

**11.4** Os serviços serão recebidos e aceitos quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1** – A rescisão da Ata de Registro de Preços poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTOS**

**13.1** – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** - Todas as comunicações relativas a presente Ata de Registro de Preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**15.1** - Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

**15.2** - E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Viana/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**GILSON DANIEL BATISTA**

*Prefeito Municipal*

---

**CONTRATADA**

---

(Identificação da testemunha)

---

(Identificação da testemunha)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO X**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2018.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA, E A EMPRESA .....**

**Processo Adm. nº. 8460/2020.**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020.**

**O Município de Viana**, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. GILSON DANIEL BATISTA**, CPF nº. \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, vencedora da concorrência pública nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_(nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc..)\_\_\_\_, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 8460/2020** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Unitário, em regime de execução indireta por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1** O presente instrumento tem por objeto Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **EXECUÇÃO DE 20 PONTOS DE APOIO PARA A GUARDA MUNICIPAL, NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**1.2.** Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, os quais deverão ser anexados a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2020** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA.**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** A prestação dos serviços será iniciada após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e/ou da assinatura com Contrato de prestação de Serviços que terá a o prazo de vigência a contar do dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial e se estenderá pelo **prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.** Sendo o prazo para a execução de cada unidade de apoio de 30 (trinta) dias.

**3.1.2** - O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta, de acordo com a Lei 10.192, de 14 de janeiro de 2001, pelo Índice Nacional da Construção Civil INCC - ou outro índice que vier substituí-lo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.1.3** - O reajuste do preço contratado levará em consideração o Índice Nacional da Construção Civil-INCC, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

O valor do reajustamento será determinado por intermédio da seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1 / I0 - 1)$$

Em que:

**R** = valor do Reajustamento procurado;

**V** = valor da parcela a ser reajustada;

**I0** = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao mês e ano da data BASE da planilhas de orçamento elaboradas pela Prefeitura municipal de Viana ; planilhas do anexo I – Projeto Básico.

**I1** = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

**3.2.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais cláusulas do Contrato e assegurada à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no Art. 57, parágrafo 1º e incisos da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2020:

**Programa/Atividade: 023001.1545100062.062 – Desenvolvimento da Cidade.**

Elemento de despesa: 44905100000 – Obras e Instalações.

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recurso Ordinários.

Ficha 167.

**4.2.** No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA a prestação dos serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no Artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**5.1** - O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 8.666/1.993 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI e demais leis municipais, demais legislações aplicáveis ao tema.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Além das descritas no Edital e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

**6.2.** Prestar os serviços contratados e fornecer os materiais/equipamentos licitados, estritamente de acordo com as especificações descritas no Anexo I - Projeto Básico.

**6.3.** Cumprir os prazos estabelecidos no Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- 6.4.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Prefeitura Municipal de Viana/ Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES, a qualquer tempo.
- 6.5.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Projeto Básico.
- 6.6.** Manter durante a execução deste Instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação, estipuladas no processo licitatório original deste edital, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas;
- 6.7.** Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes aos encargos trabalhistas previdenciários, fiscais e comerciais em relação a seus empregados que forem colocados à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA por conta deste edital;
- 6.8.** No ato da assinatura do contrato, apresentar os documentos comprobatórios de propriedade, e/ou de posse, relativos aos equipamentos objeto desta contratação.
- 6.9.** Apresentar durante a execução do Contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo com a legislação em vigor, quanto às obrigações assumidas, em especial: encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 6.10.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;
- 6.11.** Cumprir fielmente as obrigações do Projeto Básico, constantes dos itens 17, 20, 22, 23 e 24 do Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).
- 6.12.** Outras obrigações do Projeto Básico constantes do Anexo I deste Edital como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.
- 6.13.** A CONTRATADA não será responsável:
- 6.13.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- 6.13.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste edital.
- 6.13.3.** A Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano – SEMOD de Viana/ES não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 6.14.** **A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.**
- 6.14.1** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.
- 6.14.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- 6.14.3** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Além das descritas no Edital e no Projeto Básico (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

7.1.1. Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados neste contrato;

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato

7.1.3. Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

7.1.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS E DAS ALTERAÇÕES**

8.1. A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações (caução em dinheiro, seguro garantia e fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

8.2. A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada à prestação da referida garantia.

8.3. O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

8.4. A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

8.5. A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

9.1. O Preço do presente é de **R\$ 21.800,08 (vinte e um mil e oitocentos reais e oito centavos)** por unidade, sendo um total de **R\$ 436.001,60 (quatrocentos e trinta e seis mil e um reais e sessenta centavos)**, de acordo com Planilhas Orçamentárias, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

9.2. No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação de serviços, inclusive com a sua garantia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços e entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**10.2.** A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

**10.2.1.** Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

**10.2.2.** Identificação completa do contratante;

**10.2.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**10.2.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**10.2.5.** Número do processo que originou a licitação.

**10.3.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**10.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

**10.4.1.** Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;

**10.4.2.** Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de VIANA, por conta do estabelecido neste edital;

**10.4.3.** Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

**10.4.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

**10.5.** Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

### **10.5.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:**

**10.5.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.

**10.5.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

**10.5.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

### **10.5.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:**

**10.5.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;

**10.5.2.2.** SEGFIP/GFIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**10.5.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**10.5.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

**10.5.2.5.** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;

**10.5.2.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**10.5.2.7.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

**10.5.2.8.** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;

**10.5.2.9. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);**

**10.5.2.10.** Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;

**10.5.2.11.** Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

**10.5.2.12.** Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

**10.5.3. Última Medição e Nota Fiscal:**

**10.5.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

**10.5.3.2.** Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

**10.6.** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “d” da Lei 8.666/93 e alterações.

**10.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação ou em razão de obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência.

**10.8.** Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

**10.9.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a empresa vencedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**10.10.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, é uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do art. 1º alínea F da Lei 9.494/94, alterada pelo art. 5º da Lei 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

**EM** = Encargos moratórios;

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

**I** = (TX/100) /365, sendo:

**TX** - Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV – Fundação Getúlio Vargas.

**10.11.** A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

**Parágrafo Único:** Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**11.1.** O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d” e § 1º e 2º da Lei 8.666/1.993, em consonância com as informações contidas no Anexo I e, em observado o seguinte:

**a)** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

**11.2.** As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

**11.2.1.** Do acréscimo de serviços:

**a)** Quando os serviços constarem da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

**b)** Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**c)** Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

**d)** Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização da obra/reforma, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**11.2.2.** Do decréscimo de serviços:

- a)** Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na obra/reforma, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b)** Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na planilha orçamentária.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**12.1.** No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da **CONTRATADA**, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a contratante poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

**12.2.** Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

**13.1** - Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

**13.2** - As condutas e as sanções a que estão passíveis os contratados são as seguintes:

<b>CONDUTA</b>	<b>SANÇÃO</b>
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.	<b>Advertência</b>
Por atraso injustificado na execução dos materiais/serviços licitados.	<b>Multa</b> moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto.	<b>Multa</b> compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

bens.	por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	<p><b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;</p>
Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.	
Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal.	
Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.	
Apresentar documentação ou declaração falsa.	
Falhar ou fraudar na execução do contrato	
Comportar-se de modo inidôneo	
Cometer fraude fiscal	
Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	<p><b>Declaração</b> de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.</p>
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;	
Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.	

**13.3** - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

**13.3.1** - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

**13.3.2** - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

**13.3.3** - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

**13.3.4** - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

**13.3.5** - Ao Contratado incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**13.4** - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13.5** - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

**13.5.1** - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**13.5.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

**13.5.3** - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Contrato.

**13.6** - Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços, a ordem de serviço ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

**13.7** - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

**13.8** - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

**14.1.** Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD da Prefeitura Municipal de VIANA.

**15.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**15.3** Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

Fiscal do Contrato: Daniely Nascimento Mello – Mat: 030.445-03

Fiscal da Obra: Flávia Loriato Pagani – Mat: 032.449-01

**15.4** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**15.5** Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

I – zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

**II** – avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

**III** – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ENTREGA DA OBRA**

**16.1.** A obra será recebida PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

**16.2.** A obra será recebida DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

**16.3.** Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

**16.4.** A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.

**17.2.** E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes **CONTRATANTES** e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
(Identificação da testemunha)

\_\_\_\_\_  
(Identificação da testemunha)