



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 PREÇOS nº. 006/2020</u></b>	
Objeto: Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.	
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>	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 006/2020.	

**CADERNO DE LICITAÇÃO:****1. Fazem parte integrante do presente Edital:**

- 1.1. Anexo I - (Termo de Referência – Especificações do objeto);  
Anexo I.I – Planilha Orçamentária;
- 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 de 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

**MINUTA DE EDITAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO  
PÚBLICA nº. 9125/2020  
MODALIDADE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº.  
XXX/2020**

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

**Processo Administrativo:** Nº. 9125/2020.  
**Regência:** Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.  
**Modalidade:** Concorrência Pública para Registro de Preços.  
**Tipo de Licitação:** Técnica e Preço.  
**Regime de Execução:** Execução indireta.  
**Repartição interessada:** Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD.  
**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.

**Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na 2ª CPL (obrigatório):** xx/xx/2020 às xx horas. 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:** 21/12/2020 às 13h, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**1 – 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, dando cumprimento a ordem de abertura de procedimento administrativo de licitação expedida pelo Chefe do Executivo Municipal, nos termos da legislação aplicável, torna público a instauração de Processo Administrativo de



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

Licitação Pública, na modalidade “concorrência pública”, tipo “Técnica e Preço”, conforme solicitado no termo de referência, tendo por objeto **Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.**

**1.1** – o presente Processo Administrativo de Licitação será do tipo Técnica e Preço, conforme disposto no inciso III do § 1º do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93, os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global, ou seja, a execução do serviço será por preço certo e total, obedecendo aos termos, instruções, especificações técnicas e condições contidas neste Edital e seus anexos.

**1.2** - os Licitantes interessados deverão apresentar-se junto à Comissão Permanente de Licitação portando a documentação de habilitação, proposta técnica e proposta comercial, em invólucros separados, todos fechados e indevassáveis, até às 12h30min do dia 21 de dezembro de 2020, sendo o credenciamento e a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação marcada para as 13h do mesmo dia e a abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas e propostas comerciais logo em seguida e desde que haja renúncia expressa ao prazo para interposição dos recursos.

**2 – OBJETO** - constitui objeto desta licitação a contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

### **3 - CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1 - restrições** - não poderão participar deste Processo Administrativo de Licitação empresas:

**3.1.1** - declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;

**3.1.2** - com falência decretada;

**3.1.3** - em consórcio;

**3.1.4** - que não possuírem registro junto órgão de classe no Estado sede e não estiverem em situação regular.

**3.2 - condições** – poderão participar desta licitação:

**3.2.1** - empresas cadastradas no Município de Viana/ES ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao do recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, observada a necessária qualificação.



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

#### **4 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**4.1** - nos termos do § 1º do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data estabelecida para a entrega dos envelopes, devendo a Comissão Permanente de Licitação ou autoridade competente, julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**4.2** - nos termos do § 2º do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93 decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o Licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a data estabelecida para a entrega dos envelopes, para a comunicação de eventuais falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**4.3** - a intenção de impugnação do Edital só será aceita acompanhada das razões fundamentadas e o que se pretende com a impugnação, cabendo à CPL manifestar preliminarmente sobre a aceitabilidade das impugnações.

**4.4** - a Comissão Permanente de Licitação deliberará preliminarmente sobre a petição de impugnação e encaminhará os autos à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente para apreciação.

#### **5 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA TÉCNICA E DA PROPOSTA DE PREÇO.**

##### **5.1. Da Representatividade (Credenciamento).**

**5.1.1.** 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:

**5.1.2. 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;

**5.1.3. Em caso de representante da proponente:**

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III);



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

- 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;

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

**5.1.5.** 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.

**5.1.6.** 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.** 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.

**5.3.** se a empresa pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, juntamente com a Lei Complementar 147/2014 se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempresa - ME, deverá apresentar fora do envelope de habilitação, declaração emitida pelo responsável legal ou por Profissional da Contabilidade responsável pela escrituração da Empresa, conforme Anexo VIII deste edital, sob pena de não poder utilizar dos benefícios caso não apresente tal documentação, não sendo razão para inabilitação.

**5.3.1** - os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, conciliada com a Lei Complementar nº. 147, de 07 de agosto de 2014, serão aceitos em relação à proposta de preços, excluindo qualquer possibilidade de questionamento técnico, e tão somente se apresentado no momento fixado neste Edital.

**OBS:** Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**, antes do 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.

**5.4** - a documentação deve ser apresentada em 03 (três) envelopes distintos, lacrados constando o endereço do órgão licitante e à atenção da Comissão Permanente de Licitação.

**5.5** - os envelopes devem conter, respectivamente:

**5.5.1** - envelope nº. 1 - documentação de habilitação;

**5.5.2** - envelope nº. 2 - proposta técnica;

**5.5.3** - envelope nº. 3 - proposta de preço.



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

**5.5.4** - os envelopes deverão conter a seguinte identificação:

**5.5.4.1. Envelope nº. 01 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.  
00X/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

**5.5.4.2. Envelope nº. 02 - PROPOSTA TÉCNICA**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.  
00X/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

**5.5.4.3. Envelope nº. 03 - PROPOSTA DE PREÇOS**

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº.  
00X/2020

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ

TELEFONE

CARIMBO E RUBRICA

**5.6** - os documentos deverão ter todas as folhas rubricadas.

**5.7** - a documentação deve ser apresentada sem emendas ou rasuras e devem ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**5.8** - **Não 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.**

## **6 - HABILITAÇÃO**

**6.1** - os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por qualquer membro da Comissão Permanente de Licitação do órgão licitante ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**6.2** - a habilitação dos licitantes será por registro cadastral emitido pelo órgão licitante e feito em obediência ao disposto neste Edital, quanto à habilitação jurídica,



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

regularidade fiscal e técnica da empresa conforme se depreende no presente instrumento.

**6.2.1** - por habilitação técnica da empresa o registro junto ao órgão de classe e demonstração de situação de regularidade, e demais disposições contidas neste Edital, o que não se confunde com a Proposta Técnica.

## **6.5 - HABILITAÇÃO JURIDICA**

**6.5.1** – cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa;

**6.5.2** - cópia do Registro Comercial, no caso de firma individual;

**6.5.3** – cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso, de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**6.5.4** – inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.5.5** - declaração conjunta. Conforme anexo IV do edital.

## **6.6 - HABILITAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.6.1** - prova de inscrição no CNPJ – podendo ser emitido ou conferido via sites oficiais;

**6.6.2** - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual ou outra equivalente na forma da Lei;

**6.6.3** - prova de regularidade para com a Fazenda Federal (*certidão de regularidade de tributos e contribuições federais*), expedida pela Receita Federal;

**6.6.4** - prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

**6.6.5** - prova de regularidade relativa à seguridade social, demonstrando regularidade no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei - INSS;

**6.6.6** - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (*certidão de regularidade de tributos e contribuições municipais*), da sede da licitante.

**6.6.7** - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Viana/ES (*certidão de regularidade de tributos e contribuições municipais*).

**6.6.8** – prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho - CNDT;

## **6.7 - HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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.





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

Este item é parte integrante do envelope 1 (habilitação) sendo item classificatório para a etapa seguinte relativa a abertura dos envelopes 02 (proposta técnica) e 03 (proposta de preço).

**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 dos serviços objeto desta licitação:

- 01(um) - 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 serviços 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 e Urbanista**

- Execução de projetos de arquitetura
- Execução de projetos de Prevenção e combate a incêndio.
- Execução de projetos SPDA (para raio)
- Execução de projetos hidrossanitário

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, **com firma reconhecida em cartório**, 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 projetos de arquitetura: Quant. 2.000,00 m<sup>2</sup>
- Execução de projetos de Prevenção e combate a incêndio: Quant. 15.000,00 m<sup>2</sup>
- Execução de projetos SPDA (para raio). Quant. 10.000,00 m<sup>2</sup>
- Execução de projetos hidrossanitário. Quant. 15.000,00 m<sup>2</sup>

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 Quitação 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.



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

## **6.8 – HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.8.1** - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**6.8.2** - 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).

## **7 – CRITÉRIOS PARA A PONTUAÇÃO TÉCNICA**

Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Especial de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:

Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas: .

- Capacitação Técnica da Licitante (CT);
- Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP).

A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:



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

### **7.1 Capacitação Técnica da Licitante (CT)**

expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizados pela licitante; e A valoração de cada um dos sub-fatores está discriminada nos quadros a seguir:

<b>CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL- (CT) Nota máxima 40 pontos</b>				
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Pontuação por atestado</b>	<b>nº max de projetos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	PROJETO DE INCÊNDIO	4	5	20
2	PROJETO HIDROSSANITÁRIO EXECUTIVO	3	5	15
3	PROJETO DE SPDA	2,5	2	5

**Observações:** Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida. Cada acervo devere possuir no mínimo a área descrita na figura 2.

Neste quesito foram levados em consideração majoritariamente a experiência em elaboração de projetos de incêndio, que é alvo da licitação, e minoritariamente a execução de Hidrossanitário, e SPDA, este último que é um serviço de menos complexidade técnica.

A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (RT's) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA/CAU da região pertinente, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços.

O valor da Capacitação Técnica da licitante (CT) será igual ao número de pontos obtidos em cada item da licitação. Para cada item da licitação, o valor mínimo de pontos de CT, para efeito de classificação, será igual a 2 (dois). A pontuação máxima de CT será igual a 3 (três), por item da licitação.

A pontuação do fator capacidade técnica operacional (CT), será efetuada com base no quadro a seguir:

### **7.2 Capacitação Técnica da Equipe (CT)**

A pontuação do fator Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir:



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

<b>Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) Nota máxima 60 pontos</b>				
Item	DESCRIÇÃO	Pontuação por atestado	nº max de projetos	Pontuação Máxima
1	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de incêndio.	10	4	40
2	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos hidrossanitário	5	3	15
3	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de SPDA	2,5	2	05

Os quantitativos acima se refere-se aos itens de maior relevância da planilha orçamentária.

**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.**

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 pelo menos o coordenador, responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

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

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.

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

#### **7.4 Exame da Proposta Técnica**

**7.4.1** – o julgamento das Propostas Técnicas será realizado pela Comissão Permanente de Licitação juntamente com a equipe técnica da Secretaria de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano, levando em conta o atendimento dos elementos técnicos e das condições estabelecidas neste Edital, objetivando pontuar essas propostas para fins de compor a Nota Final – NF obtidas pelas empresas participantes, justificando a pontuação atribuída.

**7.4.2** - serão desclassificadas os licitantes que fizerem, em sua proposta técnica, qualquer referência ao conteúdo da proposta de preços.

**7.4.3** - serão desclassificadas os licitantes que deixarem de apresentar qualquer documento de habilitação exigido, ou os apresentarem em desacordo ao estabelecido neste Edital.

**7.4.4** - os licitantes, com base na análise e no julgamento das Propostas Técnicas, serão atribuídas pontuações técnicas - PT, observando-se os critérios objetivos de pontuação citados neste Edital.

**7.4.5** - o somatório da pontuação máxima obtida pela empresa licitante constituir-se-á, assim, no fator “Pontuação Técnica” a ser considerado para o julgamento global da Proposta Técnica.

**7.4.6** - finalizados os trabalhos desta fase, a Comissão Permanente de Licitação elaborará relatório com as notas atribuídas, em ordem decrescente, para divulgação, ocasião em que se dará ciência da pontuação obtida e classificação, ou não, das empresas, devolvendo à(s) desclassificada(s) o(s) respectivo(s) Envelopes nº. 03 – Proposta de Preços, passando, em seguida, à abertura dos invólucros relativos às Propostas de Preços das licitantes classificadas.

**7.4.7** - A Pontuação Técnica de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital, deverá ser calculada pela fórmula seguinte:

**Pontuação Técnica (PT):  $PT = CT + EP$**

#### **8 - Exame da Proposta de Preços**

**8.1** - o licitante deverá estruturar e apresentar a sua proposta de preços, em envelope de número 03, devidamente lacrado, com identificação externa da Licitação, razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones da empresa Licitante, além do texto “Proposta de Preços”

**8.2** – o critério de aceitabilidade de envelopes usuais por parte de licitantes interessados será definido pela CPL, não havendo razão para invocar desclassificação de licitantes.

**8.3** - a Proposta de Preços deverá conter indicação dos preços unitário e global dos serviços, expressa em reais (R\$), em algarismos e por extenso.



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

**8.4** - os preços propostos abrangerão todas as despesas e custos do licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários.

**8.5** - entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens constantes da proposta de preços.

**8.6** - deverão os licitantes preencher a proposta em observância aos preços máximos constantes neste Edital que servirão como base de cálculo da proposta.

**8.7** - na elaboração da proposta de preços o Licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município.

**8.8** - o licitante deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta preços, o regime fiscal vigente no País.

**8.9** - a Proposta de Preços deverá estar datada e assinada pelo representante legal da Empresa e pelo Técnico Responsável indicado através da declaração (anexo VII).

**8.10** - se o preço unitário e o preço global, indicados pelo Licitante, não corresponderem entre si, apenas o preço unitário será aceito, considerando a Comissão Permanente de Licitação, como preço total aquele resultante do valor unitário multiplicado pelo período de vigência do futuro contrato.

**8.11** - a validade da Proposta de Preço não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas, e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Administração e o Licitante.

**8.12** - a proposta de preços será verificada quanto a eventuais erros ou discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, sendo ato discricionário da comissão a sua aceitabilidade.

**8.13** - constatada discrepância entre os valores grafados em algarismo e o valor por extenso pertinente às ofertas previstas neste Edital, prevalecerá o valor por extenso, desde que haja compatibilidade de valores razoáveis.

**8.14** - serão corrigidos automaticamente, pela Comissão, quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

**8.15** - a Comissão Permanente de Licitação desclassificará as propostas que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**8.16-** será desclassificada a Proposta de Preços que:

**8.16.1** - não obedecer às condições estabelecidas no edital;

**8.16.2** - não apresentar preço total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, ou acima do limite ao valor máximo estimado para essa contratação que é de R\$ 680.747,93 (seiscentos e oitenta mil setecentos e quarenta e sete reais e noventa e três centavos).

**8.16.3** - for manifestamente com preços excessivos:

**8.16.3.1** - será considerado preço excessivo aquele que for superior a 10% (dez por cento) do total apurado pela esta Prefeitura, conforme item 8.15.2 neste Edital.





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

**8.17** - As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

**8.18** - Após as eventuais correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

**Onde:** NPP = Nota da Proposta de Preços;

X2 = Valor da proposta considerada;

$$X1 = (Vo + M)/2;$$

**Onde:** Vo = Valor dos serviços orçado pelo DNIT;

M = Média dos preços propostos pelos licitantes;

A relação X1 / X2 será limitada ao valor máximo de 1 (hum).

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

## 9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO

### 9.1 - AVALIAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS

9.1.1 A Nota Final - NF de cada licitante será calculada mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Nota Final (NF)} = 5NPT + 5NPP$$

.....

**10**

**Onde,**

**NPP** = Nota da Proposta de Preço.

**NPT** = Nota da Pontuação Técnica

9.1.2 Será julgado arrematante, o licitante que obtiver a maior avaliação final - AF, ficando as demais classificadas em ordem decrescente de Avaliação Final.

9.1.3 Havendo igualdade em número de Avaliação Final - AF entre 2 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.





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

## **10 - PROCESSAMENTO E DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**10.1** - a concorrência pública será processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

**10.1.1** - abertura dos envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das Licitantes e sua apreciação;

**10.1.2** - devolução dos envelopes fechados às Licitantes inabilitadas, contendo as propostas técnicas e as propostas de preços, desde que não tenha havido recurso, ou após sua denegação;

**10.1.3** - abertura dos envelopes contendo as propostas técnicas das Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

**10.1.4** - julgamento e classificação das propostas técnicas dos Licitantes, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

**10.1.5** - abertura dos envelopes contendo as propostas de preços dos Licitantes habilitadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos;

**10.1.6** - verificação da conformidade de cada proposta de preços com os requisitos do Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;

**10.1.7** - julgamento e classificação das propostas de preço de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste Edital;

**10.1.8** – a deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

**10.2** - a abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, as propostas técnicas e propostas de preços serão realizadas sempre em atos públicos previamente designados, dos quais se lavrarão atas circunstanciadas, assinadas pelos Licitantes presentes, salvo em condições que se negarem ou deixarem o ambiente da licitação antes do encerramento e pelos membros da Comissão.

**10.3** - é facultada à Comissão Permanente de Licitação, a Controladoria Interna ou à autoridade competente, em qualquer fase da Concorrência Pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente das documentações ou propostas.

**10.4** - ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas técnicas e de preços, não cabe desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

**10.5** - após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.



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

**10.6** – em conformidade com os critérios estabelecidos na cláusula sete, os licitantes deverão apresentar quadro com a nota técnica alcançada devidamente organizado os comprovantes, sob pena de terem que fazê-lo no momento da sessão.

**10.7** - a classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas técnica e de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa e Pontuação Final (PF), em ordem decrescente de valores, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Pontuação Final, somando técnica e preço.

**10.8** - se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços desclassificadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas dos vícios ou irregularidades apontadas.

## **11 - CLASSIFICAÇÃO FINAL, ADJUDICAÇÃO E INTIMAÇÃO.**

**11.1** - a classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas técnica e de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa, em ordem decrescente de valores, sendo declarado arrematante o licitante que atingir a maior Avaliação Final, somando técnica e preço.

**11.2** - para os cálculos referentes às avaliações da Proposta Técnica, Proposta de Preços e Pontuação Final serão consideradas duas casas decimais para os números não inteiros e adoção de regras de arredondamento, consoante a norma da ABNT NBR 5891 - Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

**11.3** - concluído, pela Comissão, o julgamento das propostas comerciais com a classificação e a correspondente adjudicação e homologação do objeto da Licitação, a Prefeitura intimará o licitante vencedor para a assinatura do Contrato no prazo de 08 dias da juntada da convocação.

## **12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** O prazo de vigência se inicia no dia subsequente à data de publicação no Diário Oficial e se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses.

**12.2.** O prazo para a entrega dos serviços fica estabelecido no Cronograma Físico/Financeiro.

## **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** 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 360 (trezentos e sessenta) dias.



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

**13.1.1.** Do prazo de execução da obra: o prazo de execução da obra é de 120 (cento e vinte) dias, a contar do dia subsequente à data de emissão da ordem de serviços pela contratante. Obs.: A diferença dos prazos de vigência do contrato para o prazo de execução da obra é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato, tem a contratada a possibilidade de estender este prazo para mais 12 (doze) meses. Ademais, sendo concluídos os serviços dentro da vigência de execução da obra, pode ser utilizada a diferença de prazo para a verificação da entrega dos serviços. O prazo para a entrega da obra fica estabelecido no Cronograma Físico/Financeiro.

**13.2.** 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.

**13.3.** 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 de Mercado – INCC-M, sendo a data base à mesma utilizada na planilha orçamentária inicial.

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

### **13.5. SERVIÇOS EXTRAS:**

**13.5.1.** 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:  $Po = P1 \times \{(Io/I1) - 1\}$  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.

**13.5.2.** 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.

**13.5.3.** 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.



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

### **13.6. Decréscimo de Serviço:**

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

### **13.7. Acréscimos de serviços:**

**13.7.1.** 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.

## **14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS**

**14.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele 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 comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

**14.2.** 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.

**14.3.** 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;

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



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

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

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

**14.6.** Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade 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.

**14.7.** 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 artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**14.8.** 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;

**14.9.** 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;

**14.10.** 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:



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

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.

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

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

**14.13.** 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

## 15 - FONTE DE RECURSOS

**15.1** - os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes da presente licitação provêm conforme a seguinte dotação:

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades de Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 96

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 097

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica





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

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 180

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 181

**Atividade:** 006001.1212200012.182 – Administração da Unidade

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 16

## **16 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1** - 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;

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

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) 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;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) 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;
- e) 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;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a



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

Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução dos serviços, de suas parcelas.

g) **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 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 atos ilícitos privados;

h) **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.

i) **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.

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

**16.4** - 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;

**16.5** - 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;

**16.6** - 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;





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

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

**16.8** - 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;

**16.9** - 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;

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

**16.11** - 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;

**16.12** - 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;

**16.13** - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência.

**16.14** - 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;

**16.15** - 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

**16.16** - 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.

## **17 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**17.1** - da decisão da Comissão Permanente de Licitação que julgar a habilitação, as propostas técnicas e as propostas preços, cabe recurso, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado do respectivo julgamento e citado os licitantes.

**17.2** - interposto o recurso, será este comunicado às demais Licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**17.3** - o recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, esta poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5



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

(cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, ao ordenador de despesa cuja decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data em que o recurso lhe tenha sido encaminhado.

**17.4** - da decisão da CPL, relativamente à reconsideração, caberá recurso à autoridade Competente.

**17.5** - o prazo para interposição do recurso a que alude o item anterior é de 5 (cinco) dias úteis contado da data da intimação do ato.

**17.6** - o Município somente revogará esta Licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou declarará sua nulidade quando verificar ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado pela área Jurídica.

## **18 - CONVOCAÇÃO PARA A CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO**

**18.1** - o Município convocará a Adjudicatária para no prazo de oito dias firmar a ata de registro de preços, bem como o Contrato, o qual, se não atendido, acarretará à Adjudicatária a perda do direito à contratação, além da aplicação das penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, observadas, no entanto, as disposições do item a seguir.

**18.2** - o prazo para celebração do Contrato poderá ser prorrogado quando solicitado pela Adjudicatária, desde que durante o seu transcurso ocorra motivo devidamente justificado.

## **19 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** - a simples participação na presente licitação evidencia a aceitação das condições deste Edital, bem como ter o proponente examinado cuidadosamente seu objeto e se inteirado dos diversos aspectos que possam influir, direta ou indiretamente, na execução dos serviços.

**19.2** - fica entendido que o presente Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer informação contida em um documento e omitida no outro será considerada.

**19.3** - sobre os valores contratuais não caberá reajustamento cuja periodicidade seja inferior a 12 (doze) meses.

**19.4** - a realização da presente licitação não obriga o Município a adjudicar o seu objeto, podendo ser anulada ou revogada a qualquer tempo, sem que caiba aos participantes direito de pleitear qualquer indenização.

**19.5** - para dirimir litígios judiciais oriundos desta licitação, fica eleito o Foro da Comarca do Órgão licitante, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**19.6** - todo e qualquer esclarecimento a respeito de dúvidas surgidas durante a



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

elaboração das propostas pelas Empresas deverá ser solicitado ao Presidente da Comissão de Licitação, ou na sede da Prefeitura Municipal de Viana/ES, sediada a Av. Florentino Avidos, nº. 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), onde pode ser consultado o Edital e obtido cópia na sua integralidade.

**19.7** - a Comissão Permanente de Licitação responderá, por escrito, através de quaisquer dos meios de comunicação já identificados, os esclarecimentos solicitados.

**19.8** - as consultas e as respostas serão transmitidas à Consulente e às demais licitantes.

Viana/ES, 03 de novembro de 2020.

**Daniela Moschen Ribeiro**  
**Presidente da CPL**

**ANEXO I**CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020**PROJETO BÁSICO**

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para o serviço de **ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO, E OUTROS DE EDIFICAÇÕES ESCOLARES, PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, NESTE MUNICÍPIO**, com mão de obra qualificada e equipamentos necessários, a perfeita execução dos serviços, através registro de preços sob regime de execução por empreitada por preço global, do tipo técnica e preço, por meio de registro de preços.



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

## 1. OBJETO

Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município, sob o regime de empreitada por preço unitário, por meio de registro de preço.

Integram este Projeto Básico os seguintes anexos:

- Anexo I - Planilha Orçamentária;

## 2. LOCALIZAÇÃO

Os serviços serão executados, primeiramente nas seguintes escolas:

<b>Unidade Escolar</b>	<b>Tipo de unidade escolar</b>	<b>ÁREA APROXIMADA</b>
EMEF Doutor Tancredo de Almeida Neves	EMEF	1.746,00
EMEF Constantino José Vieira	EMEF	1.726,76
CMEI Professora Biluca	CMEI	830,48
EMEF Francisco Assis Pereira	EMEF	1.717,65
EMEF Marcílio de Noronha	EMEF	2.651,91
CMEI Maria Antônia de Souza Bravim	CMEI	826,00
CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos - Sede	CMEI	374,61
CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos - Anexo	CMEI	6.156,06
EMEF João Paulo Sobrinho	EMEF	1.097,00
EMEF João Paulo Sobrinho Anexo	EMEF	327,03
CMEI Lourdes Maria Carvalho Capdeville	CMEI	446,36
CMEI Maria Cristina Zekel	CMEI	1.006,66



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

CMEI Izabel Mercher Helmer	CMEI	495,00
CMEI Manoel Evêncio de Oliveira	CMEI	1.506,33
CMEI Lydia Eliete de Souza	CMEI	906,86
EMEF Orestes Souto Novaes	EMEF	1.035,00
CMEI Liener Tosta	CMEI	188,66
EMEF Ulisses dos Santos Filho	EMEF	723,00
EMEF Soteco	EMEF	577,00
EMEF Washington Martins Filho	EMEF	900,00
EMEF Gislene Silva Queiroz	EMEF	498,00
EMEF Euzélia Lyrio	EMEF	1.000,00
EMEF Doutor Arcílio Tononi	EMEF	1.094,00
CMEI Maria da Penha de Castro Novaes	CMEI	430,78
EMEF Araçatiba	EMEF	644,00
EMPEF Luiz Lube	EMPEF	195,80
Sede da Unidade Administrativa da Secretaria		200,00
Galpão - GAPAE		1145,36



### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ CUMPRIR FIELMENTE NA INTEGRA O ANEXO I - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES, INTEGRANTE DO PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

✓ Projeto hidrossanitário

Projeto hidrossanitário do sistema de esgotamento sanitário a ser definido em conjunto com a municipalidade, de água fria, águas pluviais, com os seguintes desenhos:

- Isométrico do sistema de água fria, esgoto, e pluvial
- Lista de materiais
- Plantas baixas e demais desenhos que permitam o completo entendimento do projeto.

Produtos: Projetos no formato .dwg

✓ Projeto de incêndio

Projeto de incêndio contendo demarcação da localização de extintores, Rede de hidrantes e outros Sistemas de Combate Automático, Equipamentos, Sistemas de Detecção de Fumaça e Fogo e Alarme contra Incêndio, sinalização, SPDA e outros que forem necessários a aprovação no CBMES.

Produto: Projetos na plataforma BIM, PDF, e exportados para. dwg

✓ Apresentação dos Projetos

Entrega para Contratante dos projetos aprovados em 2 (duas) vias impressas e na forma eletrônica (forma editável, compatível com programas de modelagem CAD contendo os seguintes produtos:

Cadernos de Projetos – Formato A4, consolidando os projetos existentes, contendo descrições, relatórios e os projetos executivo, quando for o caso, em escalas adequadas, com cortes, fachadas, implantação, situação.

Todos os arquivos deverão ser entregues impressos e também em versão eletrônica, entregues em CDROM ou DVD, protegidos em caixas plásticas convencionais, com a identificação do seu conteúdo, organizados segundo os anexos do projeto que forem produzidos e nos formatos especificados.

As ARTs ou RRT 's deverão estar devidamente registradas no CREA ou CAU em nome dos responsáveis técnicos e corresponsáveis técnicos e anexá-las junto das vias impressas dos projetos, devidamente quitadas pela empresa.

Poderá ser cobrados outros itens de acordo com as necessidades solicitadas pela Prefeitura e constantes nas normas técnicas brasileiras (ABNT) vigentes, mesmo que não especificadas neste tópico.



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

#### **4. JUSTIFICATIVA MOTIVAÇÃO**

Tendo em vista a necessidade de adequação e legalização das escolas municipais, considerando que o poder público por meio de mão de obra própria não tem condições de elaborá-los, surge a necessidade de contratação por meio de registro de preço de empresa do ramo.

A justificativa consta no parecer da SEMED acostado a folha nº 01 deste processo, onde é informado a necessidade de adequação as unidades escolares quanto a aprovação e licenciamento das atividades junto ao Corpo de Bombeiros militar das Escolas Publicas municipais.

#### **5. DISPOSIÇÕES LEGAIS**

4.1. Considerar os itens I a VII da Lei nº. 8.666, Art. 12, que dizem:

- I - Segurança;
- II - funcionalidade e adequação ao interesse público;
- III - economia na execução, conservação e operação;
- IV - possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;
- V - facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;
- VI - adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;
- VII - impacto ambiental.

#### **6. UNIDADE EXECUTORA**

Secretaria Municipal de Educação  
Endereço: Av. Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana/ES.

#### **7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos para arcar com a despesa estão contemplados no planejamento estratégico, conforme detalhado logo abaixo:

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades de Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 96





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

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 097

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 180

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 181

**Atividade:** 006001.1212200012.182 – Administração da Unidade

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 16

## **8. ESTIMATIVA DE CUSTOS E FORMA DE PAGAMENTO**

A planilha de preços está de acordo com os referenciais de preços IOPES (DATA BASE: ANO 2018) e correção via INCC – Índice Nacional da Construção Civil. O valor de acordo com a tabela referida acima será o investimento de R\$ 680.747,93 (Seiscentos e oitenta mil setecentos e quarenta e sete reais e noventa e três centavos).

## **9. DECLARAÇÃO**

Declaro que os valores citados na Planilha Orçamentária estão de acordo com a Instrução Normativa 015 do TCE/ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.



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

## 10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Sugerimos a modalidade **Concorrência Pública do tipo Técnica e Preço**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, onde na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução do objeto e que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar a melhor relação entre técnica e preço, nos termos da lei 8666/1993, por meio de registro de preços.

## 11. REGIME DE EXECUÇÃO

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

## 12. CONDIÇÕES E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

As proponentes serão obrigadas a fornecer cotação para todos os itens indicados pelo Município e constantes das planilhas de quantidades de preços, sob pena de desclassificação.

O valor unitário de cada item a ser cotado pela licitante, não poderá ser superior ao mencionado na planilha inicial oferecida pelo Município, caso isso ocorra, **a licitante terá sua proposta declarada desclassificada**.

Deverá ser apresentado, juntamente à Proposta Comercial, o Cronograma Físico-Financeiro dos serviços, obedecendo ao prazo de execução prevista neste Projeto Básico, devendo o mesmo conter os valores mês a mês, e seu percentual em relação ao valor total proposto, em conformidade com o Anexo III deste Projeto Básico.

Ainda fará parte da Proposta Comercial a Planilha Orçamentária, devidamente preenchida como as recomendações já citadas e nos moldes do Anexo II deste Projeto Básico.

A Proposta Comercial, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico (Engenheiro Civil, Arquiteto e Urbanista), **sob pena de desclassificação**.

Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias.



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

### 13. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para assinatura do Contrato é de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação para esse fim.

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.

A fiscalização fornecerá, junto com a Ordem de Serviço, todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços, tais como documentação técnica e administrativa.

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 da ordem de serviços, nos termos do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

A diferença dos prazos de vigência do contrato para a vigência de execução dos serviços é para que possam ser emitidas prorrogações de prazo de execução da obra sem que prejudique a vigência do contrato, caso assim julgar necessário a Prefeitura.

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 dos serviços fica estabelecido no cronograma físico-financeiro, e será acompanhado pela fiscalização da PMV para efeito de posterior penalização da empresa caso os produtos não sejam entregues no prazo de 60 dias.**

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.

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 planilha orçamentária inicial.



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

Por intermédio de processo devidamente instruído serão admitidos acréscimos de nos 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 nos 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.

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.



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

#### 14. **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 dos serviços. 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.

#### 15. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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.

Este item é parte integrante do envelope 1 (habilitação) sendo item classificatório para a etapa seguinte relativa a abertura dos envelopes 02 (proposta técnica) e 03 (proposta de preço).

##### 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 dos serviços objeto desta licitação:

- 01(um) - 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 serviços 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:



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

**a.3.1) Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista**

- Execução de projetos de arquitetura
- Execução de projetos de Prevenção e combate a incêndio.
- Execução de projetos SPDA (para raio)
- Execução de projetos hidrossanitário

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, **com firma reconhecida em cartório**, 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 projetos de arquitetura: Quant. 2.000,00 m<sup>2</sup>
- Execução de projetos de Prevenção e combate a incêndio: Quant. 15.000,00 m<sup>2</sup>
- Execução de projetos SPDA (para raio). Quant. 10.000,00 m<sup>2</sup>



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

- Execução de projetos hidrossanitário. Quant. 15.000,00 m<sup>2</sup>
- 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 Quitação 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.

## 16. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Durante o exame das propostas técnicas, a Comissão Especial de Licitação levará em conta, para efeito de julgamento os seguintes fatores de avaliação:

Fatores de Avaliação das Propostas Técnicas: .

- Capacitação Técnica da Licitante (CT);
- Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP).

A valoração dos fatores de avaliação de cada proposta técnica será obtida através dos seguintes critérios:





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

### 16.1 Capacitação Técnica da Licitante (CT)

expresso pela relação de serviços similares e compatíveis com o objeto realizados pela licitante; e A valoração de cada um dos sub-fatores está discriminada nos quadros a seguir:

<b>CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL- (CT) Nota máxima 40 pontos</b>				
<b>item</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Pontuação por atestado</b>	<b>nº max de projetos</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
1	PROJETO DE INCÊNDIO	4	5	20
2	PROJETO HIDROSSANITÁRIO EXECUTIVO	3	5	15
3	PROJETO DE SPDA	2,5	2	5

**Observações:** Não será admitido o somatório de áreas parciais de edificações para efeito de comprovação da área mínima construída estabelecida. Cada acervo devere possuir no mínimo a área descrita na figura 2.

Neste quesito foram levados em consideração majoritariamente a experiência em elaboração de projetos de incêndio, que é alvo da licitação, e minoritariamente a execução de Hidrossanitário, e SPDA, este último que é um serviço de menos complexidade técnica.

A comprovação de realização de cada projeto será efetuada por anotações de responsabilidade técnica (RT's) ou atestados emitidos por pessoas físicas ou jurídicas, devidamente registrados no CREA/CAU da região pertinente, relativos à empresa ou a profissionais que estejam ou estiveram vinculados à licitante por ocasião da realização dos respectivos serviços.

O valor da Capacitação Técnica da licitante (CT) será igual ao número de pontos obtidos em cada item da licitação. Para cada item da licitação, o valor mínimo de pontos de CT, para efeito de classificação, será igual a 2 (dois). A pontuação máxima de CT será igual a 3 (três), por item da licitação.

A pontuação do fator capacidade técnica operacional (CT), será efetuada com base no quadro a seguir:

### 16.2 Capacitação Técnica da Equipe (CT)

A pontuação do fator Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP), será efetuada com base no quadro a seguir:





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

<b>Experiência Profissional do Corpo Técnico da Licitante (EP) Nota máxima 60 pontos</b>				
Item	DESCRIÇÃO	Pontuação por atestado	nº max de projetos	Pontuação Máxima
1	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de incêndio.	10	4	40
2	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos hidrossanitário	5	3	15
3	Engenheiro civil ou arquiteto e urbanista com acervo em elaboração de projetos de SPDA	2,5	2	05

Os quantitativos acima se refere-se aos itens de maior relevância da planilha orçamentária.

**16.3 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.**

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 pelo menos o coordenador, responsáveis técnicos indicados para a presente licitação.

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

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.

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

#### 16.4 Exame da Proposta Técnica

A Pontuação Técnica de cada licitante para cada item, em conformidade com o estabelecido neste Edital, deverá ser calculada pela fórmula seguinte:

**Pontuação Técnica (PT):  $PT = CT + EP$**

#### 16.5 Exame da Proposta de Preços

As Propostas que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital, serão verificadas quanto a discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso prevalecendo o valor por extenso.

Após as eventuais correções, a Comissão de Licitação procederá ao cálculo da "Nota da Proposta de Preço" (NPP) de cada licitante, conforme definido na fórmula abaixo:

$$NPP = 100 \cdot X1 / X2$$

**Onde:** NPP = Nota da Proposta de Preços;

X2 = Valor da proposta considerada;

$$X1 = (Vo + M)/2;$$

**Onde:** Vo = Valor dos serviços orçado pelo DNIT;

M = Média dos preços propostos pelos licitantes;

A relação X1 / X2 será limitada ao valor máximo de 1 (hum).

Obs.: As notas calculadas serão arredondadas até os centésimos consoante a norma da ABNT NBR 5891 Regras de Arredondamento na Numeração Decimal.

### 17. CLASSIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

O cálculo da "Nota Final" (NF) dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das Propostas Técnicas e de Preço, da seguinte forma:

$$NF = \frac{5NPT + 5NPP}{10}$$

**Onde:** NF = Nota Final

NPT = Nota da Pontuação Técnica

NPP = Nota da Proposta de Preço



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

O peso da técnica e do preço é de 50% cada, como pode ser visto na multiplicação do denominador “5”.

A classificação dos proponentes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarada vencedora a licitante que atingir a maior Nota Final.

Havendo igualdade em número de Avaliação Final - AF entre 2 (duas) ou mais propostas, em obediência ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei Federal nº. 8.666/93, o certame será decidido por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

### **18. VISITA TÉCNICA**

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.

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.

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital 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;  
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;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela



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

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.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços, 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:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos.

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;

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

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

## **21. 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:



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

- Fiscal do Contrato: Valentina Hastenreiter Moraes – Mat.: 020.802-06
- Fiscal dos Serviços: Marcelo Machado de Almeida – Mat.: 029.862-03

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.

#### 21.1 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 dos serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básico. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos, que serão quando necessários, documentados e registradas, entre elas:

- a) As modificações efetuadas do decorrer dos serviços;
- 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.

#### 22. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



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

### **23. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele 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 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:

- g) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada



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

a empresa;

- j) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- k) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- l) 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 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





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

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

## 24. 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 dos serviços, de suas parcelas.

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 sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito





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

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 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 aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

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;

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;

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;

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



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

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.

## **25. ENTREGA DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão recebidos 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.

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.



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

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

Em, 27 de Agosto de 2020

**Valentina Hastenreiter Moraes**

Gerente de Obras e Infraestrutura

Portaria nº. 941/2019

**Lidiana Chagas Cardoso**

Subsecretária Administrativa, Financeira e Orçamentária

Portaria nº. 015/2019

**Gilciane Ottoni Pinheiro**

Secretária Municipal de Educação

Portaria nº 0257/2020



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 II****CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 00x/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020****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 global de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso)\_\_\_\_, em conformidade com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro 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 elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

<b>Ite m</b>	<b>Descrição do Objeto (OBS: De acordo com a planilha orçamentária).</b>	<b>Vr. Unitário</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>Valor Total da Proposta</b>		<b>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.



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

- 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*)\_\_\_\_\_.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

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

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

**Nome e assinatura do (a) técnico responsável indicado pela empresa**

**(Nome da empresa)(Carimbo da Empresa)**

**(Obrigatório)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**ANEXO III****CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020****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. 006/2020**, 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. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020****TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI**

**OBJETO:** Contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

**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.
- e)** Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação.

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



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

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. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020**

**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. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020**

**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 elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

**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. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020**

**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. 006/2020  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9125/2020****DECLARAÇÃO DE DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP**

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

**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. 9125/2020.**

**CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 006/2020.**

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. xxxxxx SSP/ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **CONCORRENCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS sob o nº 00x/2020**, processo **9125/2020**, 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 elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

**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





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

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 ECONOMICA FINANCEIRA**

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

- 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.



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

**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.

### **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;



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

**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;

**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;



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

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

**5.5.3. Ultima 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) – 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.

**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 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;



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

**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:

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades de Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 96

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%



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

**Ficha:** 097

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 180

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 181

**Atividade:** 006001.1212200012.182 – Administração da Unidade

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 16

## **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





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

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.

**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





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

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:

CONDUTA	SANÇÃO
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.	<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	



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

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;	<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 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.	

**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.



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

**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.

**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.



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

## **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.

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. 9125/2020.  
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. 9125/2020** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao Termo de Referência, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Global, em regime de execução indireta por preço global, 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 contratação de empresa de engenharia e/ou arquitetura especializada para elaboração de projetos de proteção e combate a incêndio de escolas municipais, para atender a secretaria de educação, neste município.

**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.



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

## **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. 006/2020** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** A execução 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**.

**3.1.1.** **O prazo para a entrega dos serviços fica estabelecido no cronograma físico-financeiro, e será acompanhado pela fiscalização da PMV para efeito de posterior penalização da empresa caso os produtos não sejam entregues no prazo de 60 dias.**

**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 da Lei Nº. 8.666/93, com suas respectivas alterações.

**3.3.** 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 planilha orçamentária inicial.

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

## **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:

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades de Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 96





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

**Atividade:** 006001.1236100262.188 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Fundamental

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 097

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 180

**Atividade:** 006001.1236500262.189 – Manutenção das Unidades Escolares de Ensino Infantil

**Elemento de Despesa:** 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11130000010 – Fundeb 40%

**Ficha:** 181

**Atividade:** 006001.1212200012.182 – Administração da Unidade

**Elemento de Despesa:** 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 11110000010 – MDE

**Ficha:** 16

**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 e demais leis municipais, demais legislações aplicáveis ao tema.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** Além das descritas no Edital e no Termo de Referência (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 – Termo de





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

Referência.

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

**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, a qualquer tempo.

**6.5.** Comunicar a Prefeitura Municipal de Viana, através da Secretaria Municipal de Obras, Desenvolvimento Econômico e Urbano - SEMOD, 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 Termo de Referência.

**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 Termo de Referência, constantes dos itens 17, 20, 22, 23 e 24 do Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).

**6.12.** Outras obrigações do Termo de Referência 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 não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



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

## CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das descritas no Edital e no Termo de Referência (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 total do presente é de **R\$ xxxx (xxxxxx)**, de acordo com Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico/Financeiro, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as



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

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.

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

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele 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 comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

**10.2.** 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.

**10.3.** 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;

**10.4.** 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;

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



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

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.

**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 artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações;

**10.7.** 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;

**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.** 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:



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

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.

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

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

**10.12.** 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

## **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 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.

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

### **11.2.1. Decréscimo de Serviço:**

a) Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os



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

valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.

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

**11.2.2. Acréscimos de serviços:**

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

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

**11.3.** 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:

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

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.

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

**11.5.** 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.

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

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

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

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

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

**11.7.2.** Antecipação:

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



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

### 11.7.3. Prorrogação:

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

## 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:

CONDUTA	SANÇÃO
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	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;





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

Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues.	
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	
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. 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	<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.





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

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 aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa;

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;

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;

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



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

cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir;

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 Termo de Referência;

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



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

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.	
---	--

**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.

**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.



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

**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-SEMODO, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação 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: Elber Francisco Rocha Mattos

Fiscal dos Serviços: Marcelo de Almeida Machado

**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 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;



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

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 DOS SERVIÇOS

**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.** 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.

### 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)