



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2021
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO
PORTE OU EQUIPARADAS
(Processo Administrativo n.º 3786/2020)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, por intermédio da 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 219, de 12/01/2021, publicada em 13/01/2021, e alterações conforme republicação em 19/01/2021, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do **tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, através do site www.licitacoes-e.com.br do Banco do Brasil, **exclusivo para participação de micro empresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E COMPONENTES QUANDO COUBER, DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA NOVA ELEVADORES NV0019 COM 08 (OITO) PARADAS COM CAPACIDADE PARA 12 PESSOAS E MÁXIMO DE 900 KG, MARCAÇÃO -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5 E 6 INSTALADO NA SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência e Anexo VII, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública e serão utilizados recursos de tecnologia da informação, por meio de comunicação eletrônica via *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitacoes-e" constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

2.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

Início acolhimento de proposta:	Dia 17/06/2021 - às 08h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 21/06/2021 - às 08h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 21/06/2021 - às 10h

2.4. O tempo normal de disputa será encerrado por decisão do Pregoeiro, após comunicar a todos os participantes. A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e endereço eletrônico anteriormente estabelecido; desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

029 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
Projeto/Atividade: 029001.0412200012.072 – Administração da Unidade
Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte: 10010000000 - Recursos Ordinários
Ficha: 241

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. **Poderão participar deste Pregão, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.**

4.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Banco do Brasil. (Provedor do Sistema).

4.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "Acesso Identificado".

4.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

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

4.3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3.2. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitações, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

4.4. Como requisito para participação no Pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

4.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

4.4.2. O envio das declarações por meio do sistema obriga a proponente a todos os efeitos legais, uma vez que a senha e a chave eletrônica são de uso exclusivo.

4.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

4.6. Os licitantes deverão indicar suas propostas de preços, utilizando para tanto, exclusivamente, o Sistema Eletrônico, sendo consideradas inválidas as propostas apresentadas por quaisquer outros meios.

4.7. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 02 deste Edital.

4.8. **CABERÁ AO LICITANTE ACOMPANHAR AS OPERAÇÕES NO SISTEMA ELETRÔNICO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E ATÉ SUA EFETIVA HOMOLOGAÇÃO, FICANDO RESPONSÁVEL PELO ÔNUS DECORRENTE DA PERDA DE NEGÓCIOS DIANTE DA INOBSERVÂNCIA DE QUAISQUER ATOS OU MENSAGENS EMITIDAS PELO PREGOEIRO OU PELO SISTEMA OU DE SUA DESCONEXÃO.**

4.9. A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

4.9.1. O objeto ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

4.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

4.9.3. Concordância quanto às condições e exigências estipuladas na presente licitação, inclusive, as condições constantes deste edital e seus anexos, caso não tenha impugnado oportunamente, naquilo que discordar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.9.4. Nos preços propostos estarão inclusas todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o fornecimento do objeto da licitação.

4.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

- a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;
- b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;
- c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;
- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

**5. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE
ESCLARECIMENTOS**

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão de disputa, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado neste edital.

5.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no licitacoes-e do Banco do Brasil, mesmo local da publicação do Edital.

5.1.2. As impugnações somente serão aceitas quando regularmente protocoladas junto ao Protocolo Geral desta Prefeitura no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade.

5.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de 24 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra em "edição".

5.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.

5.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.

5.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.

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

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1. O encaminhamento da proposta pelo licitante pressupõe seu pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame.

6.1.1 O licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.

6.1.2. Para a elaboração da proposta comercial o licitante deverá considerar os preços praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

6.2. Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição de **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

6.3. Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**MEP**".

6.4. **Da proposta de preços no LICITACOES-E:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

6.4.2. Será de inteira responsabilidade do licitante o preenchimento de todas as informações requeridas pelo sistema, devendo o mesmo cuidar para que tais não o identifiquem sob pena de desclassificação.

6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).

6.4.4. Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

6.4.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante registrado.

6.5. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

6.6. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

6.6.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

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

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO O VALOR MÁXIMO INDICADO NO ANEXO VII, EXPRESSO EM REAL (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

- a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;
- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) conter qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;

7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar as licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.

7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.7. NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VII DESTE EDITAL.

7.7.1. AS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VII SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADAS NO MOMENTO DE ABERTURA DAS MESMAS.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.

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

8.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 7.2.

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

8.6.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

8.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo Pregoeiro, mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico**, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.8. O Sistema anunciará o licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.9. A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.10. Caso os licitantes classificados não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.10.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

8.11. Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

8.12. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

8.13. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, abrindo o prazo de até 02 (duas) horas para que os documentos de habilitação possam ser remetidos por meio eletrônico no formato PDF para primeira análise, no seguinte endereço eletrônico: licitacao@viana.es.gov.br;

8.13.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

8.14.2. Os documentos deverão ser endereçados ao Pregoeiro e para **Prefeitura Municipal de Viana, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças (Sala Licitações 01) - Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro – Viana/ES, CEP: 29.130-915.**

8.14.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 8.16.1, a data da postagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.15. Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor.

8.15.1. Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei.

8.16. Se a proposta ou o lance de menor preço apresentado não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MEP's, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, negociando o preço visando à obtenção da menor oferta obtida no Pregão.

8.16.1. Não sendo possível a redução do preço nas hipóteses traçadas no item anterior, o Pregoeiro certificará tal ato, e estando o mesmo compatível com o valor estimado pela Administração, poderá declará-lo vencedor.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 8.16 e seus subitens.

9.1.1. O proponente deverá utilizar o modelo de proposta apresentado no **ANEXO II** deste Edital.

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com seu valor unitário com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX) e valor total do lote com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item que compõe o lote deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

9.2.2. A proposta terá prazo de validade conforme estipulado no item 9.7 deste Edital, contados da data de sua apresentação.

9.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrente ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza, etc.

9.3.1. Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

9.4. É facultado à administração o requerimento de amostra do produto para análise o que será feito por uma comissão especialmente constituída para tal finalidade.

9.4.1. O indicativo da necessidade da apresentação de amostra, o prazo para sua apresentação e as condições do seu julgamento constarão no **ANEXO I – Termo de Referência**.

9.4.2. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre a amostra e a especificação do edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

9.4.3. O órgão requisitante se responsabilizará pela guarda das amostras pelo período máximo de 15 (quinze) dias após homologação do processo licitatório, ficando a sua retirada a cargo da empresa, no mesmo local onde as mesmas foram entregues.

9.4.3.1. Não sendo retirado o material no prazo estipulado considerar-se-á interpretado tal conduta como renúncia ao mesmo.

9.4.4. As despesas/custos decorrentes da apresentação de amostras correrão às expensas, exclusivamente, do licitante.

9.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 8.16.2.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para ser habilitado a seguir no certame o licitante deverá apresentar a documentação constante do **ANEXO III e IV**, parte integrante deste edital

10.2. Sob a pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

10.2.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

10.2.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

10.3. **Será desclassificado** aquele que deixar de apresentar qualquer documento solicitado ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

10.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

11. DO RECURSO

11.1. **DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediatamente sua intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico.

11.1.1. Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada, por meio da internet, até às 18 horas do dia subsequente àquele em que for declarado por meio do sistema eletrônico, o licitante vencedor.

11.1.2. Somente será admitida a manifestação que contenha a motivação recursal.

11.1.3. A falta de manifestação imediata e/ou motivação recursal do licitante importará a decadência do direito de recurso;

11.1.3.1. A motivação na manifestação recursal deverá conter minimamente o apontamento da ilegalidade arguida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.1.4. Feita a manifestação motivada da intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso.

11.1.5. Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Imprensa Oficial a apresentar, caso assim o desejem, contrarrazões em 03 (três) dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 11.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

11.2. O Pregoeiro receberá o recurso, examinando-o quanto a admissibilidade, verificando a sua tempestividade, a sucumbência, a legitimidade e o interesse da parte.

11.2.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

11.3. O Pregoeiro poderá reconsiderar a decisão atacada ou encaminhar o recurso à autoridade competente, a qual caberá decidi-lo em última instância administrativa.

11.4. O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana/ES, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

11.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.1.4, a data da postagem.

11.6. Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao Pregoeiro, proceder a adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

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

11.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.8. Estando regulares os atos praticados, a autoridade superior homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do art. 49 da Lei Federal 8666/93.

11.9. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, em dias úteis, nos horários de 9h às 17h.

11.9.1. Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. A homologação deste Pregão compete ao ordenador de despesas.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**.

13.1.1. O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste edital.

13.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração, nos termos do artigo 64, §1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. A minuta do Termo de Contrato a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

13.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens/materiais adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

13.4. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

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

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

13.7. A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.10. A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, Autorização de Fornecimento e/ou Contrato, cuja minuta é parte integrante deste edital.

14.2. Emitida a Autorização de Fornecimento o compromitente obriga-se a retirá-la e efetuar a entrega do objeto, ambas dentro dos prazos estabelecidos conforme item acima, sob pena de sofrer as sanções estabelecidas neste edital.

14.3. O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, desde que justificado por escrito, mediante algum dos seguintes motivos:

14.3.1. Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de entrega dos objetos licitados;

14.3.2. Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital, nos limites permitidos na Lei 8.666/93;

14.3.3. Impedimento por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

14.3.4. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Municipal, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

14.5. O Município poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital, fixando prazo para regularização.

14.6. O recebimento definitivo será feito na forma do art. 73 da Lei 8.666/93, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

14.6.1. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas neste ato convocatório.

14.7. O órgão requisitante não será obrigado a usar o quantitativo total do objeto, podendo assim, haver variação a menor ou a maior dos quantitativos, nos limites permitidos por Lei.

15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

15.1. As obrigações da contratada e da contratante são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado na forma constante do **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

17. DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

17.2. É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

17.3. 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", da Lei nº 8.666/93, 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 e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

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

17.4.1. Do acréscimo contratual:

a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

17.5. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta})$.

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

17.9.1. 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;

17.9.2. Antecipação:

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

17.9.3. Prorrogação:

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As sanções administrativas a serem aplicadas em caso de descumprimento contratual são as constantes no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

19.3. A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente ao fornecimento do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

19.4. Em havendo eventual divergência de informações entre o corpo deste edital e seus anexos prevalecerá o constante do corpo.

19.4.1. Em havendo eventual divergência de informações entre o **ANEXO IV** - Documento de habilitação em relação ao **ANEXO I** - Termo de Referência, prevalecerá o que constar do **ANEXO IV**, exceto ao que se referir a qualificação técnica.

19.5. A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

19.5.1. A Administração poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

19.9. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.11. Pela elaboração e apresentação da proposta e documentação, o proponente não terá direito a auferir vantagens, remuneração ou indenização de qualquer espécie.

19.12. O licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitado no presente certame.

19.13. Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

19.14. O licitante informará em sua proposta comercial o endereço eletrônico (e-mail) por meio do qual serão reconhecidas como válidas todas e quaisquer comunicações e/ou notificações feitas no curso deste processo.

19.15. Não será permitida a entrega do objeto licitado sem que o órgão competente da Administração Municipal emita, previamente, a respectiva Autorização de Fornecimento.

19.16. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.16.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

19.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., www.licitacoes-e.com.br, no site oficial do município www.viana.es.gov.br, link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finaças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

19.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página *web*, no endereço www.licitacoes-e.com.br, ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

19.21. Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IVDocumentação para habilitação;

ANEXO VModelo do Contrato;

ANEXO VILotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 31 de maio de 2021.

GEORGEA PASSOS
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES
Portaria nº. 219/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3786/2020

1. OBJETO:

Contratação de empresa especializada na Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva com fornecimento de peças, equipamentos, insumos e componentes quando couber, de 01 (um) elevador da marca **NOVA ELEVADORES NV0019** com 08 (oito) paradas com capacidade para 12 pessoas e máximo de 900 kg, marcação -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5 e 6 instalado na sede administrativa da Prefeitura Municipal de Viana/ES, localizada na Avenida Florentino Avidos, 01, centro, Viana – ES.

Executar a Programação do Elevador, em funcionamento nesta Prefeitura Municipal de Viana/ES, para que 01 ou mais andares sejam restritos quando necessários, Espera-se como resultado desta contratação que os elementos sejam mantidos em perfeitas condições de funcionamento e segurança, propiciando aos servidores, usuários e colaboradores as condições necessárias para o fácil acesso e locomoção nas dependências da Prefeitura Municipal de Viana.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

As especificações técnicas definidas neste Termo de Referência poderão ser igualadas ou superadas por soluções divergentes das especificadas, desde que sejam mantidas as exigências de padrão, desempenho e funcionalidades.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO. ELEVADOR DE MARCA NOVA ELEVADORES, MODELO NV0019 COM 08 (OITO) PARADAS COM CAPACIDADE PARA 12 PESSOAS E MAXIMO DE 900 KG, COM MARCAÇÃO -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 DE ANDARES.	Mês	12

DEFINIÇÃO DOS TIPOS DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:

- a. Manutenção Preventiva:** conjunto de ações visando detectar previamente, condições que poderiam afetar negativamente o comportamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

equipamento reduzindo-se a probabilidade de ocorrência de qualquer desvio das suas funções ou defeito com inclusão de troca de peças e materiais. A cada visita o funcionário da Contratada entregará ao fiscal um relatório detalhado dos procedimentos realizados que será anexado aos processos de pagamento.

- b. Manutenção Corretiva:** todo serviço efetuado que visa reparar ou retirar do estado de pane que resultou na falha do equipamento, ou seja, qualquer desvio das funções de um equipamento, que cause a sua indisponibilidade de estar em perfeitas condições técnicas. Os serviços de Manutenção Corretiva visam sanar eventuais falhas em quaisquer componentes do elevador, inclusive os defeitos resultantes da inadequada utilização dos mesmos, pelos usuários da Prefeitura Municipal de Viana, fazendo-os voltar a operar em perfeitas condições no mais curto espaço de tempo possível. No caso de troca e aquisição de peças substituídas, o Fiscal do Contrato deve ser comunicado e autorizar a compra da(s) peça(s) que serão incluídas junto ao relatório que será anexado aos processos de pagamento.

MEMORIAL DESCRITIVO:

1. Características Específicas:
 - Nº de paradas: 08 (oito) paradas;
 - Utilização: Passageiro;
 - Capacidade: 900 Kg ou 12 passageiros;
 - Velocidade Mínima: 1,0 m/s;
 - Dimensões da cabina: 1.100 mm x 2.250 mm x 2.200 (L x C x H);
 - Entradas: 08 (oito) opostas;
 - Percurso aproximado: 15,26 mt⁰s;
 - Montagem em caixa: Alvenaria de 1,90m x 3,07m x 1,50m (L x C x P);
 - Acionamento: Acionamento VVVF;
 - Elétrico com casa de máquinas com medida da última parada com 4,05mt⁰s aproximadamente.

2. Especificações Gerais:
 - 2.1. Cabina:
 - As colunas e os painéis do fundo e das Laterais construídas em



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

chapas de aço carbono pintadas na cor bege.

- O piso preparado para granito na cor clara e antiderrapante.
- O subteto em acrílico translúcido (quando aplicado) e iluminação com lâmpadas em LED, montada em armação em chapa de aço carbono na cor bege.
- Corrimão metálico nos painéis laterais e do fundo.

2.2. Segurança da Cabina:

- A cabine possui segurança mecânica conforme NBR NM 207 de 199

2.3. Porta da Cabina:

- Portas automáticas simultâneas com abertura lateral 01(uma) direita e 01(uma) esquerda, acabamento em chapa de aço carbono pintadas na cor bege providas de contatos elétricos de segurança incluindo trincos de travamento e demais pertences.

2.4. Portas dos Pavimentos:

- Portas automáticas simultâneas com abertura lateral direita e esquerda, em chapa aço carbono pintada na cor bege providas de contatos de elétricos de segurança incluindo trincos de travamento e demais pertences.

2.5. Batentes das Portas de Pavimentos:

- Batentes nas portas dos pavimentos do tipo metálico em chapa de aço carbono pintadas na cor bege.

2.6. Máquina de Tração:

- Motor elétrico com acionamento em corrente alternada para máquinas de tração com variação de voltagem e variação de frequência (V.V.V.F - Variable Voltagem Variable Frequency). 1
- 3. Comando;
- Comando Eletrônico Micro processado com acionamento de corrente alternada inversor de frequência com todas as seguranças exigidas conforma normas propiciando o perfeito nivelamento da cabina com o pavimento independentemente da carga na cabina.

3. Comando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Comando Eletrônico Micro processado com acionamento de corrente alternada inversor de frequência com todas as seguranças exigidas conforma normas propiciando o perfeito nivelamento da cabina com o pavimento independentemente da carga na cabina.

4. Botoeria de Cabina:

Indicador de Posição de 52 mm com leds na cor vermelha, marcação AL, AP, FP, -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 intercomunicador, comunicador de voz na botoeira e o número do andar atendido na parada.

5. Sinalizações:

Pavimentos - Indicadores dos pavimentos de 52 mm com leds na cor vermelha em cima do marco do batente das portas, possuindo indicadores digitais, demais sinalizações como as setas indicativas de direção e sinal sonoro quando o botão é acionado.

6. Instalações elétricas do equipamento:

Efetuada pelo fornecedor do equipamento em referência, todas as instalações elétricas, de acordo com as Normas NBR 5410 e NM 207, a partir dos pontos de força fornecidos pela obra.

7. Cabo de Tração:

Cabos de aço com diâmetro mínimo de 8 x 19 x 5/16 , indicadas em normas brasileiras específicas, conforme recomendação da Norma NM 207.

8. Freio de Emergência:

Freio de emergência com cabo de aço 6 x 19 x 5/16 indicadas em normas brasileiras específicas, conforme recomendação da Norma NM207.

9. Guias:

As guias são dimensionadas, construídas e utilizadas, conforme NM 207.

10. Contrapeso:

Contrapeso O contrapeso, quando utilizado, deverá se deslocar entre as guias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

devendo seu peso ser igual ao peso do carro acrescido de 40% de sua capacidade licenciada. A construção do mesmo deverá estar de acordo com NM 207.

3. JUSTIFICATIVA:

A contratação visa suprir necessidade de natureza técnico-operacional, cujo objetivo principal consiste em oferecer segurança aos servidores e usuários que transitam pelos diversos andares do prédio, e também permitir livre acesso aos portadores de deficiência física que utilizam as dependências da Prefeitura Municipal de Viana.

Além disso, a contratação de empresa especializada se justifica pela ausência de profissionais no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Viana, que atuem nas atividades mencionadas, diante da incompatibilidade destes serviços com as atividades fim.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

4.1 O objeto deste Termo de Referência é um bem comum, nos termos da lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 PRAZO:

5.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: será efetuada periodicamente e *pré-definida em cronograma anexado ao Contrato de Prestação dos Serviços* no horário entre 08h00minh às 17 h, de segunda a sexta feira, ou fora do horário estipulado, considerando que durante o horário de expediente poderá interferir no livre trânsito dos usuários do equipamento, desde que não implique custo adicional à Contratante.

5.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA: será efetuada sempre que necessário, mediante Autorização de Serviços emitida pelo Fiscal do Contrato ou por Servidores indicados pelo Gestor do Contrato. Deverá ser atestado com Laudo Técnico detalhado e emitido pelo Engenheiro responsável da Contratada.

5.1.2.1 Em casos de pessoas presas na cabine ou acidentes o prazo máximo para o atendimento será de 30 (trinta) minutos após o encaminhamento da Ordem de Serviços pelo Fiscal do Contrato ou Servidor indicado pelo Gestor do Contrato via email, que ademais, deverá avisar à Contratada via telefônica com o fim de garantir agilidade no atendimento e evitar transtornos com os usuários afetados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.1.2.2 Nos demais casos, o prazo máximo para o atendimento será de 02 (duas) horas após o encaminhamento da Ordem de Serviços pelo Fiscal do Contrato ou Servidor indicado pelo Gestor do Contrato via email, que ademais, deverá avisar à Contratada via telefônica.

5.1.2.3 Transcorridos os prazos estipulados sem o devido atendimento, a Contratante ficará autorizada a contratar os serviços de outra empresa será ressarcida pela Contratada os custos respectivos ou deduzidos nos processos de pagamentos posteriores a serem efetuados à Contratada, sendo anexada toda a documentação do pagamento (DANFES, relatórios e laudos) à outra empresa que efetuar o serviço emergencial. Tal ação não acarretará qualquer perda quanto à garantia do equipamento e materiais ofertados.

5.1.3 A Contratada fornecerá ao Fiscal do Contrato mensalmente a lista dos profissionais que atenderão à Prefeitura de Viana, os quais terão que ser portadores de crachás, uniforme ou outro documento que os identifique como autorizados pela Contratada, para a entrada no Prédio e realização dos serviços.

5.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 O presente Termo refere-se ao atendimento do Equipamento instalado na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Viana/ES, localizada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana – ES.

5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

5.3.1 A Contratada fornecerá todos os equipamentos, peças, ferramentas e materiais a serem utilizados para os serviços contratados.

5.3.2 A Contratante não será responsabilizada por avarias, roubos ou danos a estes causados.

5.3.3 Todas as peças e acessórios substituídos nas Manutenções Preventivas e Corretivas serão originais da empresa fabricante do equipamento em questão.

5.3.4 Peças e componentes que não fazem parte da cobertura:

5.3.4.1 Passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de pára-raios, janelas, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio.

5.3.4.2 Substituições necessárias em decorrência de vandalismo ou de incêndio, desde que esse não tenha sido causado por falha na Manutenção Preventiva do equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

DA CONTRATANTE

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos Serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
5. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

DA CONTRATADA

1. 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:
 - a. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica.
 - b. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
2. 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;
3. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

de 1990);

4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

7. OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
2. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Interessado;
3. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
4. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por Lei, Edital e seus anexos.
5. Realizar os Serviços de Manutenção em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e seus anexos e com os termos da proposta de preços;
6. Fornecer o objeto deste certame, sem interrupções, durante a vigência da proposta de preço, pelos preços consignados na proposta;
7. Garantir a qualidade do serviços/equipamento/material fornecido, segundo as exigências e normas legais;
8. Permitir a fiscalização e o acompanhamento da entrega resultante deste certame licitatório, no que tange aos equipamentos/material/serviços;
9. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos materiais/serviços, nos termos da legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

10. Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
11. Manter contato com a administração da Prefeitura Municipal de Viana sobre quaisquer assuntos relativos à aquisição dos materiais, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
12. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Prefeitura, para o fluxo operacional da entrega de materiais/serviços objeto deste edital;
13. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;
14. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
 - I. Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - II. Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas os materiais não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - III. Atender prontamente a quaisquer reclamações;
 - IV. Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico, feitas em dias úteis e no horário comercial.
15. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
16. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;
17. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

18. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta aquisição, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
19. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

8. VIGÊNCIA

8.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por iguais e sucessivos períodos, limitados há 60 meses, nos moldes do art. 57, incisos II da Lei nº 8.666/1993.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - OPERACIONAL

9.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL A qualificação técnica-operacional será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, na fase de habilitação.

9.1.1 - Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme o § 4º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93;

9.1.2 - Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de acordo com a DECISÃO NORMATIVA CONFEA Nº 36/1991, para empresas com profissionais responsáveis técnicos Engenheiros, ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) de acordo com a RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDÚSTRIAS nº 53/2019, para empresas com profissionais responsáveis Técnicos Industriais.

9.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) profissional de nível Técnico em Mecânica ou de nível superior em Engenharia Mecânica, detentor de Certidão de Acervo Técnico para execução de serviço de características semelhantes, nos termos, respectivamente, da Resolução nº 101/2020 (para Técnico em Mecânica) e da Resolução nº 218/1973 do CONFEA (para o Engenheiro Mecânico). Para tanto, deverá apresentar os documentos a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.2.1 - DECLARAÇÃO, firmada pela Proponente, na qual indicará o responsável técnico pelos serviços, que deverá possuir registro profissional no CRT ou CREA; 9.2.1.1 - Na fase de habilitação, caso o profissional já possua vínculo com a empresa, poderão ser apresentados os documentos citados no item 9.2.2. Caso a empresa não possua ainda o profissional que será o Responsável Técnico em seu quadro, na fase de habilitação poderá ser apresentado um Termo de Compromisso firmado entre a empresa e o profissional que tenha as qualificações abaixo, em que a empresa licitante se compromete a contratar o profissional caso venha a ser a vencedora do certame. Neste caso, a documentação elencada no item 9.2.2 será exigida apenas para a assinatura do contrato.

9.2.2 - DOCUMENTO que comprove vínculo formal, com a Proponente, mediante:

- a) No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – expedida pelo Ministério do Trabalho;
- b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no: CREA-ES por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou CRT-ES por meio do Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

9.2.3 - CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, emitida pelo CRT ou CREA, em nome do profissional indicado no documento exigido no item 9.2.1 como responsável técnico, comprovando já ter prestado serviços de manutenção em elevador de passageiros anteriormente para outros clientes;

9.2.4 - O profissional indicado no item 9.2.1 participará das atividades de manutenção conforme cronograma citado no Plano de Manutenção Preventiva, devendo realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, bem como visitas técnicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Deverá apresentar o Relatório de Supervisão Mensal nestas visitas;

9.3 - A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários a execução dos serviços.

10. ESTIMATIVA DE CUSTOS:

Os custos estimados para prestação de serviços do objeto do presente Contrato de Prestação de Serviços serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado, a ser elaborado pela Gerência de Compras da Prefeitura Municipal de Viana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11. CRONOGRAMA FÍSICO / FINANCEIRO:

Os Serviços de Manutenção serão efetuados mensalmente ou de com as necessidades da contratante.

11.1- A manutenção preventiva deverá ocorrer sempre na primeira quinzena de cada mês, respeitando os horários de funcionamento da Prefeitura Municipal de Viana e demais equipamentos que abranger esse presente, devendo sempre ser agendada com antecedência junto ao fiscal do contrato;

11.2 - A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas e horários agendados previamente com o CONTRATANTE, das 8h às 20h.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a ocorrência de dano iminente, decorrente do desgaste natural dos materiais, nos componentes que envolvem o sistema do elevador.

11.3 - A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta no funcionamento do equipamento, ficando o mesmo entre andares ou mesmo sem condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que pessoas fiquem presas em seu interior, seja por problemas no sistema do elevador, seja por falta de alimentação elétrica;

11.4 - A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, mediante a comunicação do defeito, que será feita via telefônica e e-mail, obedecendo as seguintes regras:

11.5 - Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine em dias úteis, fim de semana e feriados, o prazo máximo de atendimento, após a comunicação, deverá ser de 30 (trinta) minutos; 11.6 - Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 02 (duas) horas, contadas a partir do encaminhamento da comunicação;

11.7 - O prazo de 02 (duas) horas será contado dentro do horário de funcionamento estabelecido neste Termo de Referência, ou seja, em dias úteis entre 8h e 20h, interrompendose a contagem às 20h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte;

11.8 - No caso de os dois elevadores encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 01 (uma) hora, contada a partir do encaminhamento da solicitação ao CONTRATADO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.9 - Nesse caso, impreterivelmente, a CONTRATADA fica obrigada a colocar um dos elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir da comunicação;

11.10 - Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica o TCEES autorizado a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados; Assinado digitalmente. Conferência em www.tcees.tc.br Identificador: 693F3-DDED5-A1476 Comissão de Pregão – CPP

11.11 - A Ordem de Serviço devidamente assinada pelo fiscal do contrato será emitida em dias úteis, no horário compreendido entre 8h e 20h, e enviada à CONTRATADA por meio eletrônico (e-mail), constando data, hora e nome do servidor solicitante.

11.12 - O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado não poderá ultrapassar o prazo de 3 (três) dias úteis contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

11.13 - Quando ocorrer defeito que exija mais tempo, o prazo deverá ser negociado com o CONTRATANTE que, de forma devidamente justificada, concederá prorrogação, fazendo-o por escrito.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes do objeto, ora licitado correrão à conta da respectiva dotação orçamentária abaixo;

UG: 029 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS

PROJETO/ATIVIDADE: 029001.0412200012.072

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

FONTE: 1001000000

FICHA: 241

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;

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

13.2.1 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.;

13.2.2 Identificação completa do contratante;

13.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;

13.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

13.2.5 Número do processo que originou a licitação.

13.2.6 Número de Empenho e Autorização de Serviços.

13.3 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;

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

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

13.6 Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente, e serão obrigatoriamente anexados às DANFES, os relatórios detalhados e assinados pelo funcionário credenciado pela Contratada dos procedimentos realizados pela empresa em cada tipo de Manutenção, que serão anexado aos processos de pagamento. Tal relatório será atestado pelo Fiscal do Contrato.

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

1. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

2. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
3. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
5. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
6. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.8 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;

13.9 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;

13.10 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;

13.11 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:

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



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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

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

Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-065

Telefone (27) 2124-6770

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1 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;

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



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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;

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

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;

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;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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.

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

14.4 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;

14.5 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;

14.6 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;

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

14.8 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;

14.9 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;

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

14.11 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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;

14.12 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;

14.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

14.14 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;

14.15 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 Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

14.16 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.

15. 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.

16. GARANTIA:

Os materiais/serviços entregues/executados deverão ser garantidos, por no mínimo 12 (doze) meses contado a partir da data de recebimento definitivo da instalação. Neste período, a contratada compromete-se a executar todas as alterações



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

necessárias, bem como reparação da instalação, no período máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a abertura do chamado por parte da Contratante.

17. FORMA DE CONTRATAÇÃO:

A contratação deverá ser realizada, conforme a legislação em vigor, com critério de julgamento para contratação por menor preço por item.

O critério, declaração formal, sob as penas da Lei, de que a licitante detém o conhecimento das condições necessárias à perfeita formulação de propostas, inclusive dos locais onde serão prestados os serviços, e de que possui o aparelhamento e pessoal técnico adequado, considerados essenciais para o cumprimento objeto deste edital.

A critério da Comissão de Licitação poderão ser realizadas diligências para averiguar a fidedignidade das informações prestadas nos atestados apresentados.

18. DO GESTOR DO CONTRATO

18.1 A gestão do Contrato será de responsabilidade do (a) Secretário (a) Municipal de Administração do Município de Viana;

18.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o (a) servidor (a) designado pela Secretaria Municipal de Administração;

18.3 O (a) fiscal ora designado (a), 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 Municipal de Finanças para pagamento.



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

19. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Termo de Referência será atendido pela Gerência de Serviços Materiais e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, de segunda-feira à sexta-feira das 9 horas às 17 horas, por qualquer meio de comunicação escrita, situada na Avenida Florentino Avidos – Centro – 001 - Viana - ES, ou por meio do telefone (27) 2124-6730.

Para dirimir as questões oriundas do Contrato e Termo de Referência, em se tratando de pessoa jurídica de direito público, deverá ser observado o competente Foro da Sede da CONTRATANTE, conforme definido no Art. 55 – parágrafo 2º - Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Viana, 16 de março de 2021.

Adequado por:

Aleida Torquato Roza
Gerente Administrativo e de Serviços Gerais
Matr.: 029532-04

APROVO o presente o Termo de Referência, como Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Viana Estado do Espírito Santo.

Francisco José Carlos
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2021

Senhor Pregoeiro:

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, e inscrição estadual nº _____, para _____, objeto da licitação acima referenciada, e abaixo discriminada.

Lote	Código	Especificação	Unid	Qntd	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Nosso preço total para entrega(s) é de **R\$ _____ (_____ extenso _____)**, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, 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



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

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

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação negocial 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 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 052/2021**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b)** Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c)** Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d)** Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e)** 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.

f) Se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos do Art. 3º da LC123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

OU

f) Que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

g) E quanto a idoneidade de sua participação neste certame que:

I) A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante acima identificado, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

III) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influenciar na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a sua participação ou não na referida licitação;

IV) Que o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto; e

V) Que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Viana antes da abertura oficial das propostas;

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

(Local), ____ de _____ de 2021.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

OBS.: A falsidade de declaração prestada neste documento caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, (falsidade ideológica) sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar **vigente na data da arrematação do lote**, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

2.1. Conforme modelo do **ANEXO III**, devidamente assinado.

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES (www.viana.es.gov.br);
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. **Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, da sede da pessoa jurídica, **com validade na data de arrematação do lote.**

5.1.2. Ficarão dispensadas da apresentação da certidão acima tratadas as empresas em recuperação judicial, desde que seja apresentada, em substituição aquela, Certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta, econômica e financeiramente, a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº 8.666/1993, sob a pena de inabilitação.

5.1.3. A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas daCGJ-ES.

5.2. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.2.1. **Consideram-se "já exigíveis" as Demonstrações Contábeis e o Balanço Patrimonial referentes ao exercício social imediatamente antecedente ao ano da licitação, quando a data de apresentação dos documentos de habilitação ocorrer a partir de 01 de maio (art. 1.078, I, do Código Civil), mesmo no caso de licitantes obrigados ao SPED, devendo ser desconsiderado prazo superior para transmissão das peças contábeis digitais estabelecido por atos normativos que disciplinam o citado SPED (conforme entendimento do TCU, Acórdãos 1999/2014 e 119/2016, ambos do Plenário).**

5.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

5.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Imprensa Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada(LTDA):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do **licitante**.

5.2.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LC = \frac{\text{ATIVOCIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

pregão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.4. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.3 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.2.4.1. A comprovação do capital social será feita mediante verificação do Contrato Social apresentado, atualizado e registrado na Junta Comercial ou Órgão equivalente da Sede do Licitante, ou Certidão emitida pela Junta Comercial ou Órgão equivalente admitida a atualização para a data da apresentação da proposta, na forma da lei, através de índices oficiais.

5.2.4.2. O Patrimônio Líquido será verificado por meio do Balanço Patrimonial.

5.3 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL A qualificação técnica-operacional será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, na fase de habilitação.

6.1.1 - Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme o § 4º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93;

6.1.2 - Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional: CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de acordo com a DECISÃO NORMATIVA CONFEA Nº 36/1991, para empresas com profissionais responsáveis técnicos Engenheiros, ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) de acordo com a RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDÚSTRIAS nº 53/2019, para empresas com profissionais responsáveis Técnicos Industriais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-PROFISSIONAL A proponente deverá comprovar que possui em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) profissional de nível Técnico em Mecânica ou de nível superior em Engenharia Mecânica, detentor de Certidão de Acervo Técnico para execução de serviço de características semelhantes, nos termos, respectivamente, da Resolução nº 101/2020 (para Técnico em Mecânica) e da Resolução nº 218/1973 do CONFEA (para o Engenheiro Mecânico). Para tanto, deverá apresentar os documentos a seguir:

6.2.1 - DECLARAÇÃO, firmada pela Proponente, na qual indicará o responsável técnico pelos serviços, que deverá possuir registro profissional no CRT ou CREA; 9.2.1.1 - Na fase de habilitação, caso o profissional já possua vínculo com a empresa, poderão ser apresentados os documentos citados no item 9.2.2. Caso a empresa não possua ainda o profissional que será o Responsável Técnico em seu quadro, na fase de habilitação poderá ser apresentado um Termo de Compromisso firmado entre a empresa e o profissional que tenha as qualificações abaixo, em que a empresa licitante se compromete a contratar o profissional caso venha a ser a vencedora do certame. Neste caso, a documentação elencada no item 9.2.2 será exigida apenas para a assinatura do contrato.

6.2.2 - DOCUMENTO que comprove vínculo formal, com a Proponente, mediante:

- a) No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – expedida pelo Ministério do Trabalho;
- b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no: CREA-ES por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou CRT-ES por meio do Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

6.2.3 - CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, emitida pelo CRT ou CREA, em nome do profissional indicado no documento exigido no item 9.2.1 como responsável técnico, comprovando já ter prestado serviços de manutenção em elevador de passageiros anteriormente para outros clientes;



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

6.2.4 - O profissional indicado no item 9.2.1 participará das atividades de manutenção conforme cronograma citado no Plano de Manutenção Preventiva, devendo realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, bem como visitas técnicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE. Deverá apresentar o Relatório de Supervisão Mensal nestas visitas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO IV -A

OUTRAS CONSIDERAÇÕES

1. CONSIDERAÇÕES

1.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Gerência de Licitações, à vista dos originais, por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

1.1.1. Não serão aceitos quaisquer "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos e certidões solicitados.

1.1.2. O Município se reserva o direito de proceder às buscas e extrair certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Administração, além de incorrer nas sanções previstas em lei.

1.1.3. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.

1.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

1.1.4.1. O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

1.2. Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal não tragam consignados os respectivos prazos de validade, a administração aceitará como válidos, no máximo, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e no Município de Viana, 90 (noventa) e 30 (trinta) dias, respectivamente.

1.3. Não serão aceitos documentos com prazos de validade vencidos.

8.3.1. Consideram-se documentos vencidos aqueles que não estiverem vigentes na data de arrematação do lote, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

1.4. De acordo com o Estatuto das Micro e Pequenas Empresas (Lei Complementar Federal nº. 123/2006) as licitantes, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

1.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

1.4.2. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem acima, implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

1.5. Será **desclassificada** a proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos neste anexo.



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA,
ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE
VIANA/ES E A EMPRESA**

_____.

Pregão Eletrônico nº 052/2021

Processo Administrativo nº 3786/2020

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01, Sede, Viana/ES, representada neste ato pelo seu Prefeito, Sr. XXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 052/2021**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 3786/2020**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA**



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E MANUTENÇÃO CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EQUIPAMENTOS, INSUMOS E COMPONENTES QUANDO COUBER, DE 01 (UM) ELEVADOR DA MARCA *NOVA ELEVADORES NV0019* COM 08 (OITO) PARADAS COM CAPACIDADE PARA 12 PESSOAS E MÁXIMO DE 900 KG, MARCAÇÃO -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5 E 6 INSTALADO NA SEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 -O prazo de vigência contratual terá início no dia subsequente ao da publicação do resumo do contrato no Diário Oficial e terá duração de ____ (_____) meses.

6.2 -A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57 da Lei 8.666/1993, mediante prévia justificativa e autorização da autoridade competente, devendo ser precedida, ainda, de manifestação da Procuradoria Geral do Município.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

4 - CLÁUSULA QUARTA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

4.1 PRAZO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA: será efetuada periodicamente e *pré-definida em cronograma anexado ao Contrato de Prestação dos Serviços* no horário entre 08h00minh às 17h, de segunda a sexta feira, ou fora do horário estipulado, considerando que durante o horário de expediente poderá interferir no livre trânsito dos usuários do equipamento, desde que não implique custo adicional à Contratante.

4.1.2 MANUTENÇÃO CORRETIVA: será efetuada sempre que necessário, mediante Autorização de Serviços emitida pelo Fiscal do Contrato ou por Servidores indicados pelo Gestor do Contrato. Deverá ser atestado com Laudo Técnico detalhado e emitido pelo Engenheiro responsável da Contratada.

4.1.2.1 Em casos de pessoas presas na cabine ou acidentes o prazo máximo para o atendimento será de 30 (trinta) minutos após o encaminhamento da Ordem de Serviços pelo Fiscal do Contrato ou Servidor indicado pelo Gestor do Contrato via email, que ademais, deverá avisar à Contratada via telefônica com o fim de garantir agilidade no atendimento e evitar transtornos com os usuários afetados.

4.1.2.2 Nos demais casos, o prazo máximo para o atendimento será de 02 (duas) horas após o encaminhamento da Ordem de Serviços pelo Fiscal do Contrato ou Servidor indicado pelo Gestor do Contrato via email, que ademais, deverá avisar à Contratada via telefônica.

4.1.2.3 Transcorridos os prazos estipulados sem o devido atendimento, a Contratante ficará autorizada a contratar os serviços de outra empresa será ressarcida pela Contratada os custos respectivos ou deduzidos nos processos de pagamentos posteriores a serem efetuados à Contratada, sendo anexada toda a documentação do pagamento (DANFES, relatórios e laudos) à outra empresa que efetuar o serviço emergencial. Tal ação não acarretará qualquer perda quanto à garantia do equipamento e materiais ofertados.

4.1.3 A Contratada fornecerá ao Fiscal do Contrato mensalmente a lista dos profissionais que atenderão à Prefeitura de Viana, os quais terão que ser portadores de crachás, uniforme ou outro documento que os identifique como autorizados pela Contratada, para a entrada no Prédio e realização dos serviços.

4.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 O presente Termo refere-se ao atendimento do Equipamento instalado na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Viana/ES, localizada na Avenida Florentino Avidos, 01, Centro, Viana – ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.3.1 A Contratada fornecerá todos os equipamentos, peças, ferramentas e materiais a serem utilizados para os serviços contratados.

4.3.2 A Contratante não será responsabilizada por avarias, roubos ou danos a estes causados.

4.3.3 Todas as peças e acessórios substituídos nas Manutenções Preventivas e Corretivas serão originais da empresa fabricante do equipamento em questão.

4.3.4 Peças e componentes que não fazem parte da cobertura:

4.3.4.1 Passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de pára-raios, janelas, sistema de ventilação ou exaustão forçada, extintor de incêndio.

4.3.4.2 Substituições necessárias em decorrência de vandalismo ou de incêndio, desde que esse não tenha sido causado por falha na Manutenção Preventiva do equipamento.

5 - CLÁUSULA QUINTA – DEFINIÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

5.1. Manutenção Preventiva: conjunto de ações visando detectar previamente, condições que poderiam afetar negativamente o comportamento do equipamento reduzindo-se a probabilidade de ocorrência de qualquer desvio das suas funções ou defeito com inclusão de troca de peças e materiais. A cada visita o funcionário da Contratada entregará ao fiscal um relatório detalhado dos procedimentos realizados que será anexado aos processos de pagamento.

5.2. Manutenção Corretiva: todo serviço efetuado que visa reparar ou retirar do estado de pane que resultou na falha do equipamento, ou seja, qualquer desvio das funções de um equipamento, que cause a sua indisponibilidade de estar em perfeitas condições técnicas. Os serviços de Manutenção Corretiva visam sanar eventuais falhas em quaisquer componentes do elevador, inclusive os defeitos resultantes da inadequada utilização dos mesmos, pelos usuários da Prefeitura Municipal de Viana, fazendo-os voltar a operar em perfeitas condições no mais curto espaço de tempo possível. No caso de troca e aquisição de peças substituídas, o Fiscal do Contrato deve ser comunicado e autorizar a compra da(s) peça(s) que serão incluídas junto ao relatório que será anexado aos processos de pagamento.

5.3. MEMORIAL DESCRITIVO:

5.3.1. *Características Específicas:*



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Nº de paradas: 08 (oito) paradas;
Utilização: Passageiro;
Capacidade: 900 Kg ou 12 passageiros;
Velocidade Mínima: 1,0 m/s;
Dimensões da cabina: 1.100 mm x 2.250 mm x 2.200 (L x C x H);
Entradas: 08 (oito) opostas;
Percurso aproximado: 15,26 mt⁰s;
Montagem em caixa: Alvenaria de 1,90m x 3,07m x 1,50m (L x C x P);
Acionamento: Acionamento VVVF;
Elétrico com casa de máquinas com medida da última parada com 4,05mt⁰s aproximadamente.

5.3.2. Especificações Gerais:

5.3.2.1. Cabina:

- As colunas e os painéis do fundo e das Laterais construídas em chapas de aço carbono pintadas na cor bege.
- O piso preparado para granito na cor clara e antiderrapante.
- O subteto em acrílico translúcido (quando aplicado) e iluminação com lâmpadas em LED, montada em armação em chapa de aço carbono na cor bege.
- Corrimão metálico nos painéis laterais e do fundo.

5.3.2.2. Segurança da Cabina:

- A cabine possui segurança mecânica conforme NBR NM 207 de 199

5.3.2.3. Porta da Cabina:

- Portas automáticas simultâneas com abertura lateral 01(uma) direita e 01(uma) esquerda, acabamento em chapa de aço carbono pintadas na cor bege providas de contatos elétricos de segurança incluindo trincos de travamento e demais pertences.

5.3.2.4. Portas dos Pavimentos:

- Portas automáticas simultâneas com abertura lateral direita e esquerda, em chapa aço carbono pintada na cor bege providas de contatos de elétricos de segurança incluindo trincos de travamento e demais pertences.

5.3.2.5. Batentes das Portas de Pavimentos:

- Batentes nas portas dos pavimentos do tipo metálico em chapa de aço carbono pintadas na cor bege.

5.3.2.6. Máquina de Tração:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- Motor elétrico com acionamento em corrente alternada para máquinas de tração com variação de voltagem e variação de frequência (V.V.V.F - Variable Voltagem Variable Frequency). 1 3. Comando;
- Comando Eletrônico Micro processado com acionamento de corrente alternada inversor de frequência com todas as seguranças exigidas conforma normas propiciando o perfeito nivelamento da cabina com o pavimento independentemente da carga na cabina.

5.3.3. Comando:

Comando Eletrônico Micro processado com acionamento de corrente alternada inversor de frequência com todas as seguranças exigidas conforma normas propiciando o perfeito nivelamento da cabina com o pavimento independentemente da carga na cabina.

5.3.4. Botoeria de Cabina:

Indicador de Posição de 52 mm com leds na cor vermelha, marcação AL, AP, FP, -1, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 intercomunicador, comunicador de voz na botoeira e o número do andar atendido na parada.

5.3.5. Sinalizações:

Pavimentos - Indicadores dos pavimentos de 52 mm com leds na cor vermelha em cima do marco do batente das portas, possuindo indicadores digitais, demais sinalizações como as setas indicativas de direção e sinal sonoro quando o botão é acionado.

5.3.6. Instalações elétricas do equipamento:

Efetuada pelo fornecedor do equipamento em referência, todas as instalações elétricas, de acordo com as Normas NBR 5410 e NM 207, a partir dos pontos de força fornecidos pela obra.

5.3.7. Cabo de Tração:

Cabos de aço com diâmetro mínimo de 8 x 19 x 5/16 , indicadas em normas brasileiras específicas, conforme recomendação da Norma NM 207.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

5.3.8. Freio de Emergência:

Freio de emergência com cabo de aço 6 x 19 x 5/16 indicadas em normas brasileiras específicas, conforme recomendação da Norma NM207.

5.3.9. Guias:

As guias são dimensionadas, construídas e utilizadas, conforme NM 207.

5.3.10. Contrapeso:

Contrapeso O contrapeso, quando utilizado, deverá se deslocar entre as guias, devendo seu peso ser igual ao peso do carro acrescido de 40% de sua capacidade licenciada. A construção do mesmo deverá estar de acordo com NM 207.

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos Serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 6.1.5. Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal eletrônica.
- b) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.2.2. 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;

6.2.3. 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);

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

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

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

6.2.7. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

6.2.8. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Órgão Interessado;

6.2.9. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.2.10. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por Lei, Edital e seus anexos.

6.2.11. Realizar os Serviços de Manutenção em conformidade com as disposições deste Termo de Referência e seus anexos e com os termos da proposta de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 6.2.12. Fornecer o objeto deste certame, sem interrupções, durante a vigência da proposta de preço, pelos preços consignados na proposta;
- 6.2.13. Garantir a qualidade do serviços/equipamento/material fornecido, segundo as exigências e normas legais;
- 6.2.14. Permitir a fiscalização e o acompanhamento da entrega resultante deste certame licitatório, no que tange aos equipamentos/material/serviços;
- 6.2.15. Responsabilizar-se integralmente pela entrega dos materiais/serviços, nos termos da legislação vigente.
- 6.2.16. Não transferir a outrem, o objeto estabelecido no Edital, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 6.2.17. Manter contato com a administração da Prefeitura Municipal de Viana sobre quaisquer assuntos relativos à aquisição dos materiais, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência de cada caso;
- 6.2.18. Estabelecer normas e procedimentos, em conjunto com a administração da Prefeitura, para o fluxo operacional da entrega de materiais/serviços objeto deste edital;
- 6.2.19. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante;
- 6.2.20. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:
- a) Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;
 - b) Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas os materiais não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;
 - c) Atender prontamente a quaisquer reclamações;
 - d) Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico, feitas em dias úteis e no horário comercial.
- 6.2.21. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;
- 6.2.22. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

6.2.23. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante;

6.2.24. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta aquisição, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.2.25. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ _____,____ (_____), valor este dividido em _____ parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - 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 dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 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 apresentação da 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;

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

8.2.1 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

estadual ou municipal, etc.;

8.2.2 - Identificação completa do contratante;

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

16.3 - 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;

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

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

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

8.7 - 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.

8.8 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

alterações;

8.9 - 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;

8.10 - 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;

8.11 - 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA - MUNICIPIO DE VIANA

CNPJ Nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-065

9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

9.1 - Os preços são fixos e irreeajustáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - 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", da Lei nº 8.666/93, 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 e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

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

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

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}).$

P/IO

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

da contratação mais vantajosa.

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

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

9.9.1 - 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;

9.9.2 - Antecipação:

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

9.9.3 - Prorrogação:

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 - 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 nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

11.2 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 Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- 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, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 Sicafe, 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.

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

11.4 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar

11.5 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;

11.6 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;

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

11.8 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;

11.9 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;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

descontado desta;

11.11 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;

11.12 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;

11.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto;

11.14 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;

11.15 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 Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição;

11.16 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.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade do (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Gestão de Pessoas do Município de Viana/ES e a execução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

mesmo será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 052/2021**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

13.4 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.5 - O(a) fiscal ora designado(a), 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.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana, ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Proc. nº. 3786/2020.
Fls. nº.....
Rubrica

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO VI
LOTES COM OS RESPECTIVOS VALORES

ITEM/ LOTE	MATERIAL	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM ELEVADOR DE MARCA "NOVA ELEVADORES". SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM ELEVADOR DE MARCA "NOVA ELEVADORES", MODELO NV0019 COM 08 (OITO) PARADAS COM CAPACIDADE PARA 12 PESSOAS E MAXIMO DE 900 KG, COM MARCAÇÃO - 1, 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 DE ANDARES.	MÊS	12	962,14	11.545,68

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VII serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.