



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BANHEIRO QUÍMICO e CARRETINHA (REBOQUE) PARA TRANSPORTE**, para atender às demandas das Unidades Gestoras, do município de Viana/ES.

1.2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1 - Quantitativo Geral de itens:

Lote I

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Imagem ilustrativa
01		Banheiro Químico Caixa de dejetos com assento; Porta Papel Higiénico; Tanque de resíduos com capacidade mínima para 227 litros ; Pia com capacidade mínima de 20 litros; Medidas mínimas de 2,30 m de altura, 1,10 m de largura e 1,20 m de comprimento; Dispenser para álcool em gel; Porta objeto; Indicador Livre/Ocupado; Cano de respiro de 4 polegadas; com chaminé; Teto Translucido; Piso Antiderrapante;	UNID.	10	

Lote II

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Imagem ilustrativa
01		Carretinha para transportar Banheiro Químico - Reboque Com sistema de amortecimento; Aro 13; Capacidade de carga 500 KG; Acabamento anticorrosivo de fosfato de Zinco; Lateral com corrimão; Pintura automotiva; Suspensão por barra de torção	UNID.	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

		com maior durabilidade, garantia e livre de manutenção com rolamentos duplos blindados; Escada de Acesso Dobrável para transporte; Ganchos de amarração; Elétrica completa, de acordo com as normas de trânsito Homologada pelo INMETRO, RENAVAL.(pronta para emplacamento); Dimensões: – comprimento: 2,00m – largura: 1,20m			
--	--	--	--	--	--

1.2.3 - Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ÓRGÃO GERENCIADOR: Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	QUANT TOTAL
01	Banheiro Químico Caixa de dejetos com assento; Porta Papel Higiênico; Tanque de resíduos com capacidade mínima para 227 litros ; Pia com capacidade mínima de 20 litros; Medidas mínimas de 2,30 m de altura, 1,10 m de largura e 1,20 m de comprimento; Dispenser para álcool em gel; Porta objeto; Indicador Livre/Ocupado; Cano de respiro de 4 polegadas com chaminé; Teto Translucido; Piso Antiderrapante;	UNID	4	10	10
02	Carretinha para transportar Banheiro Químico - Reboque Com sistema de amortecimento; Aro 13; Capacidade de carga 500 KG; Acabamento anticorrosivo de fosfato de Zinco;	UNID	4	10	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

Lateral com corrimão; Pintura automotiva; Suspensão por barra de torção com maior durabilidade, garantia e livre de manutenção com rolamentos duplos blindados; Escada de Acesso Dobrável para transporte; Ganchos de amarração; Elétrica completa, de acordo com as normas de trânsito Homologada pelo INMETRO, RENAVAL. (pronta para emplacamento); Dimensões: – comprimento: 2,00m – largura: 1,20m				
---	--	--	--	--

2 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

A realização de processo de licitação para o registro de preços visando uma futura aquisição de **BANHEIRO QUÍMICO e CARRETINHA (REBOQUE) PARA TRANSPORTE** justifica-se em razão de que o novo programa de serviços **Minha Rua Melhor** engloba mutirões de limpeza, (varrição, capina e limpeza) paisagismo, recapeamento asfáltico, drenagem, regularização de calçadas e outros serviços.

Para a realização desses serviços, foram contratados trabalhadores para atuarem na limpeza pública, manutenção e reformas por todos os bairros do município;

Considerado que esses trabalhadores passam 08 (oito) horas diárias em um determinado local é de suma importância a utilização de **banheiros químicos**, garantindo a segurança e o conforto dos trabalhadores. Por conta dessa necessidade a carretinha - reboque é fundamental para um transporte de qualidade.

Considerando as NR-18 e NR-24, estabelecidas pelo Ministério do Trabalho que regulamentam a utilização do banheiro químico em frentes de trabalho, tal solicitação é necessária para que possamos prestar um bom serviço ao nosso Município, bem como aos nossos servidores.

3 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

3.1 - Os quantitativos solicitados foram estabelecidos de acordo com a estimativa prevista para atender a Secretaria de Ordem Pública e Serviços Urbanos e com previsão de entregas parceladas, uma vez que não é possível estimar de forma exata sua utilização afim de que não haja desabastecimento do estoque durante a vigência da ata de registro de preços/contrato.

Informamos por fim, que foi encaminhado e-mail as demais Secretarias deste Município para manifestação quanto ao interesse em participar da referida licitação, onde nenhuma se mostrou interessada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

4 - DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços, baseado no art. 3º do Decreto Municipal nº 199/2017, se deu pela seguinte hipótese:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

5 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1 - O objeto deste Termo de Referência é comum, nos termos do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

6 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

6.1 - PRAZO DE ENTREGA

6.1.1 - A entrega dos bens deverá ser efetuada no prazo máximo de **15 dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.**

6.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 - Os bens deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos, em dias úteis, de 9h00m às 16h00m, localizado (a) na BR 262, Km 18,5, S/Nº, Centro, Viana/ES, com telefone para contato: **(27) 3255-1675 - (27) 99520-7856**, tendo como ponto de referência a Secretaria de Agricultura.

6.2.2 - Os bens serão entregues de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) no período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

6.2.3 - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, a empresa fica obrigada a entregar os bens de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

6.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

6.3.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS**

7 - VIGÊNCIA

7.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contados do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município.

7.2 - A vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

7.3 - Independente da vigência do contrato, fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado neste Termo de Referência.

8 - DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

8.1 - Os produtos objeto deste termo de Referência terão garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua entrega.

8.2 - Fica sob a responsabilidade da contratada a intermediação e o transporte junto à assistência técnica autorizada do fabricante dos produtos.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

9.1.1 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.2 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

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

9.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

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

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições conforme especificações, prazo e local constantes do Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

10.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

10.3 - 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).

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

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

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

11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 - Apresentação de Atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, nos termos do art. 30 da Lei nº 8666/93.

11.1.2 - Será admitido o somatório de atestados para atender o subitem acima citado.

11.2.3 - Declaração do Fabricante que comprove todas as funcionalidades, características técnicas e garantias exigidas.

12 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

12.1 - A gestão da ata de registro de preços será de responsabilidade do Secretário Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos do Município de Viana/ES.

12.2 - A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços serão de responsabilidade dos Secretários Municipais, os quais terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

12.3 – O (a) fiscal ora designado (a) ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

12.3.1 - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências em relação 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.

12.3.2 – 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.

12.3.3 - Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Gestão e Finanças para pagamento.

13 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 - 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.

14 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

14.1 - Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborada pelo setor de compras municipal.

15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As classificação(ões) orçamentária(s) para suportar a presente despesa constam da programação



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

orçamentária da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos, que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da Contratada, no banco por ela indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

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

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

16.2.2 - Identificação completa do contratante;

16.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

16.2.5 - Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.

16.2.6 - Informações bancárias para pagamento.

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. Nessa 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.

16.4 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante em caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

16.5 -É terminantemente vedada a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

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

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

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

16.7.2 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

16.7.3 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

16.7.4 - Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

16.7.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

16.7.6 - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

16.7.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

16.7.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

16.8 - 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 art. 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

16.9 - 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.

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

16.11 -No caso de eventuais atrasos de pagamento e, desde que a Contratante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, 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 pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

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

16.13 -Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

16.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

16.14.1 – Fica a empresa obrigada a solicitar os dados para emissão de Nota Fiscal, considerando que poderá ser solicitado item para outra Unidade Gestora.

17 - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

17.1. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses da apresentação da proposta.

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

17.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

$$R = P (I-I_0)/I_0$$

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta.

P/I₀

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

17.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

17.7.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

17.7.2 - Antecipação:

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

17.7.3 Prorrogação:

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

18 - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

18.1- O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e deverá ser observado o seguinte:

18.1.1 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.1.2 - Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

19 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - 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 à reparação de eventuais danos.

19.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

19.2.1 - ADVERTÊNCIA em caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas.

19.2.2 -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.

19.2.3 - MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do objeto.

19.2.4 - 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.

19.2.5 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses em 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.

19.2.6 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses em caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.

19.2.7 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses, nos seguintes casos: 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; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.¹⁹

19.2.8 – IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR – quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou 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 os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicaf ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

19.2.9 - 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 de a 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.

19.3 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

19.3.1 - As sanções deste item também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

19.3.2 - Aquele que, convocado para assinatura da ata ou 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 impedimento 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 art. 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

19.4 - É de competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

19.5 - O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador quaisquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

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

19.7 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

19.8 - 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.

19.9 - 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.

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

19.11 - À 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.

19.12 - 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.

19.13 - Na hipótese da aplicação de multa, havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

19.14- 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, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

19.15- 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.

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

19.17- 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.

19.18- Quando da aplicação de sanções em razão da apresentação de documentação ou declaração



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E SERVIÇOS URBANOS

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.

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

20 - AMOSTRAS/LAUDOS TÉCNICOS

20.1 A empresa arrematante do item e habilitada deverá apresentar amostras dos produtos arrematados por meio de catálogos, folder, prospecto ou documento similar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data em que a empresa for declarada arrematante, para avaliação de qualidade e aprovação;

21 - DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Viana/ES, 26 de abril de 2022.

Elaborado por:

ALESSANDRA CANDIDO DE OLIVEIRA SOARES

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário

Aprovado por (Secretário):

LEDIR DA SILVA PORTO

Secretário (a) Municipal de Ordem Pública e Serviços Urbanos