



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2016
VISANDO A AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A
SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL
DE ENSINO DE VIANA, ES.**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, por intermédio da Pregoeira da 1ª Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 944, de 10 de julho de 2015, prorrogada pela Portaria nº 059, de 07 de janeiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local indicados abaixo realizará licitação na modalidade "Pregão Eletrônico", do tipo "Menor Preço", representado pelo menor preço global, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, conforme descrito neste Edital, por meio dos sítios eletrônicos www.viana.es.gov.br ou www.bb.com.br, *link* "Licitações-e", para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VIANA, ES, solicitado pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente aprovado pelo Prefeito Municipal. O Pregão Eletrônico será realizado conforme disposições estabelecidas na Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pela Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; pela Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; pelo Decreto Municipal nº 123, de 29 de maio de 2014 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelo Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. 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.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos pela servidora da Prefeitura Municipal de Viana, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S.A., constante da página eletrônica da Prefeitura Municipal de Viana, *link* "Licitações > Pregão Eletrônico", conforme acesso indicado no rodapé deste Edital, ou diretamente no site www.licitacoes-e.com.br.

1.3. SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

Início acolhimento de proposta:	dia 20/01/2016 - às 15h00min
Fim recebimento e Abertura de Proposta:	dia 03/02/2016 - às 13h00min
Início da Sessão de Disputa de Preços:	dia 03/02/2016 - às 13h30min

1.4. Tempo normal de disputa: no mínimo de 05 (cinco) minutos e mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

1.5. O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1.6. As propostas dos fornecedores poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas no item 1.3.

1.7. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

1.7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados à 1ª CPL até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 1ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Florentino Ávidos, nº. 01, das 12h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, tel.: (27) 2124-6731, e-mail: licitacao@viana.es.gov.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2 – DO OBJETO

2.1. O presente Pregão tem por objeto a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VIANA, ES, considerando as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste Edital.

3 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos orçamentários relativos à contratação dos serviços serão previstos no orçamento anual de cada órgão e entidade demandante, constantes dos respectivos Programas de Trabalho, conforme classificação:

FICHA: 255 – ATIVIDADE: 010001.1236500262.189 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

FICHA: 192 – ATIVIDADE: 010001.1236100262.188 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

4 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

4.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

5 – DO PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

5.1. O prazo de validade das Propostas não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da entrega dos envelopes.

6 – DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. 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.

7 – DA CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

7.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as empresas que:

- a) estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Estadual e, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
- c) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação e;
- e) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

8 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

9.1. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- c) responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 123/2014, da Lei Municipal nº 1.808/06 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

10 – DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

10.1. Os licitantes deverão ser previamente cadastrados perante o Provedor do sistema eletrônico.

10.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

10.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

10.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

11 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

11.1. A impugnação se dará na forma do artigo 41 e seus parágrafos da Lei nº 8.666/93.

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

11.2. Caberá a pregoeira, se necessário auxiliada pelo setor competente, decidir sobre a impugnação.

11.3. Caso a pregoeira decida pela não impugnação do ato convocatório, deverá encaminhar o processo para a autoridade superior – ordenadora da despesa - a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão da pregoeira.

11.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame quando, inquestionavelmente, a alteração afetar a formulação das propostas.

11.5. 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.

12 – DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

12.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição dos produtos ofertados e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

12.2. A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

12.3. Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

12.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência.

12.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

12.6. As propostas comerciais definitivas deverão ser apresentadas pelos fornecedores, ao tempo da convocação para assinar o contrato, em conformidade com o modelo contido no Anexo II (PROPOSTA COMERCIAL), acompanhadas de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

a) Datilografá-la ou digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, aos serviços que vierem a ser contratados, das normas e critérios deste Edital;

b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

c) O fornecedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades estimadas de fornecimento estabelecidas neste edital.

d) As licitantes que DESEJAREM invocar a CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, DEVEM fazê-lo, obrigatoriamente, no CAMPO “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”. A Microempresa ou Empresa de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Pequeno Porte que não invocará os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 neste momento, não poderá fazê-lo posteriormente.

13 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 13.1. Aberta a sessão pública, a pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
- 13.2. A desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 13.3. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
- 13.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 13.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 13.6. Classificadas as propostas, a pregoeira dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 13.7. No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 13.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.
- 13.9. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 13.10. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 13.11. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 13.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da pregoeira, após comunicar a todos os participantes.
- 13.13. O sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até trinta minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pela pregoeira.
- 13.14. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
- 13.15. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 13.16. No caso de desconexão da pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 13.17. Se a desconexão da pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
- 13.18. Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública, a empresa arrematante, quando da comprovação da habilitação, DEVERÁ apresentar na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Secretaria Municipal de Administração, à Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados após a empresa ser declarada arrematante no sistema, os Documentos de Habilitação bem como a Proposta Comercial (Anexo II), que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14 – DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos solicitados neste edital.

b) Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, a empresa arrematante deverá apresentar a seguinte documentação:

14.1.1. 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.

e) Declaração Conjunta de que: Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (conforme Anexo IV).

14.1.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

a) Balanço patrimonial;

b) Demonstração do resultado do exercício;

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

d) Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

e) Notas explicativas do balanço.

i. Para outras empresas:

1. Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

2. Demonstração do resultado do exercício.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- d) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;
- e) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais;
- f) A comprovação dos índices referidos no item 14.1.2.c, bem como do patrimônio líquido aludido no item 14.1.2.e deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 14.1.2.a, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, conforme informações contidas no Anexo VI.
- g) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

14.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade 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 (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Viana, ES;
- g) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.
- h) Alvará de Localização e Funcionamento relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

14.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a entrega do objeto desta licitação em características, quantidades e prazo compatíveis ao objeto licitado. O(s) atestado(s) deverá (ao) ser fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Devendo o atestado ser compatível em quantidade mínima de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto solicitado, de forma a comprovar sua capacidade de executar, em sua plenitude, o objeto licitado.
- b) Será admitido o somatório de Atestados para atender a alínea "a" acima citada;
- c) Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo VII.
- d) Demais especificações conforme Anexo I - Termo de Referência.

14.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados nos termos do inciso IV do parágrafo único do item 14 do edital.

14.3. Os documentos relacionados no item 14.1.3, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da filial e da sede da empresa participante da licitação.

14.4. As Certidões Negativas de Débito (CND) ou Certidões Positivas com Efeitos de Negativa exigidas neste edital deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante.

14.5. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinja tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

14.6. A Pregoeira, durante a análise dos documentos de Habilitação, procederá a validação nos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.

14.7. Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.

14.8. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital com os apresentados pelo licitante, prevalecerão os primeiros.

14.9. A Administração poderá desclassificar propostas de licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento da licitação que desabonem sua idoneidade ou capacidade jurídica, financeira, técnica ou administrativa.

14.10. Não serão levadas em consideração, tanto na fase de habilitação ou de classificação de propostas de preços como na fase posterior à adjudicação do objeto licitado, quaisquer consultas, pleitos ou reclamações que não tenham sido formuladas por escrito e devidamente protocolizadas ou transcritas em ata.

14.11. Os proponentes serão notificados do resultado referente ao julgamento desta licitação por meio de comunicação direta a eles e lavrada em ata, bem como nos termos da Lei Municipal 1.808/2006 e no Decreto Municipal nº 123/2014.

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

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

II - Na hipótese descrita no item anterior, a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

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

IV - Caso as certidões expedidas não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, serão considerados como prazos máximos de 90 (noventa) dias para certidões estaduais e 30 (trinta) dias para as certidões municipais contados a partir de sua emissão;

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

15 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPARADA

15.1. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar além da documentação prevista no item 14, na fase de habilitação os seguintes documentos:

15.1.2. Licitantes optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar 123/2006:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL>;

b) Certidão expedida no presente exercício (2016) pelo Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a licitante tenha sido registrada,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

c) Declaração firmada pelo representante legal da empresa de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, e de que se enquadra na condição de ME/EPP conforme o Anexo VII deste Edital;

d) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelecido no artigo 43 da Lei Complementar 123/06;

15.1.3. Licitantes não optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei Complementar nº. 123/2006:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

§1º. Os documentos aos quais se refere este item somente deverão ser apresentados após a convocação para receber a Ordem de Fornecimento.

§2º. O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Viana, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº. 8.666/93, quando for o caso.

§3º. Em caso de empresário ou sociedade empresária submetida ao registro obrigatório na Junta Comercial, fica dispensada a apresentação da cópia do contrato social e suas alterações, desde que seja apresentada a Certidão Simplificada da Junta Comercial da qual conste o enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, expedida em prazo não superior a 15 dias da data marcada para a abertura das propostas.

16 – DEMAIS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

16.1. Declaração nos moldes do ANEXO III e V deste instrumento convocatório.

17 – OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art. n.º 32 da Lei 8666/93.

17.2. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pela Pregoeira e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

17.3. No caso de verificação de irregularidades nas certidões exigidas para habilitação do licitante, a Pregoeira, em havendo disponibilidade dos dados necessários em sites oficiais, fará a consulta para saneamento das falhas encontradas, e, extrairá o respectivo comprovante para juntada aos autos, não afastada a possibilidade de realizar diligências que se advinde necessárias.

17.4. Será assegurado à MEPP que tenha exercido o direito de preferência, e que apresentar alguma restrição na sua documentação fiscal, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

17.5. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante e devidamente comprovada sua irregular situação de dívida.

17.6. A não-regularização da documentação fiscal da MEPP no prazo previsto no subitem anterior, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº. 10.520/02 e Art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Autorização de Serviço, ou revogar a licitação.

17.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado posteriormente o objeto, caso os demais licitantes declinem do seu direito de recurso.

18 – DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1. A Proposta Comercial deverá ser entregue, datilografada/digitada, perfeitamente legível, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em via original, em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas no Anexo II do Edital devendo constar na mesma:

- a) Informação do valor unitário e valor total;
- b) Prazo de Validade da Proposta Comercial de no mínimo de 60 (sessenta) dias após a sua apresentação;
- c) Assinatura do representante legal da empresa, devidamente comprovado através da habilitação jurídica, ou Instrumento de Procuração atribuindo poderes ao outorgado para representar a empresa;
- d) O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 2 (duas) casas decimais para o valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços, com base nas especificações do Anexo II.

19 – PREÇO UNITÁRIO/TOTAL MÁXIMO ADMITIDO POR ITEM E QUANTIDADE ESTIMADA A SER ADQUIRIDA PELO MUNICÍPIO, POR MEIO DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DESTE CERTAME

19.1. O preço máximo admitido para fins do presente Pregão, bem como a quantidade estimada a ser adquirida será em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

19.2. Essa Licitação será julgada pelo Menor Valor Global.

19.3. A empresa licitante deverá cotar a quantidade total estabelecida que pretende ofertar proposta. Não serão aceitas propostas que contemplem apenas parte do quantitativo.

20 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA

20.1. No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, a Pregoeira deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada e por e-mail, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

20.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

20.4. Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet – no período máximo de 30 (trinta) minutos após a pregoeira comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

20.5. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.6. No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira 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.

20.7. Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos a Pregoeira e protocolados junto ao Setor de Protocolo, localizado à Av. Florentino Ávidos, nº 01, Térreo, Centro, Viana/ES, em dias úteis, no horário de 12h00min às 18h00min.

20.8. Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

21 – DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR O CONTRATO

21.1. Decididos os recursos se houver e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

21.2. Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

21.4. No ato de assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

21.5. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Viana, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 27.2.

21.6. No Instrumento de Contrato deverá apresentar no que couber, as informações apontadas no art. 55 da Lei nº 8.666/93.

21.7. A contratação poderá ser cancelada pela Administração quando:

21.7.1. Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

21.7.2. Consensualmente, mediante autorização escrita e fundamentada do Contratante;

22 – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

22.1. O contrato decorrente do Contrato assinado terá prazo de 12 (doze) meses, sendo admitida a sua prorrogação, na forma do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

23 – DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93, no artigo 11 da Lei nº 10.520/02, Lei Municipal nº 2.183/09, Decreto Municipal nº 209/09, Lei Municipal nº 1.808/06, Decreto Municipal nº 123/14 e Decreto Municipal nº 209/09, bem como da legislação correlata.

23.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que se destina à seleção de fornecedores e preços que ficarão registrados em Ata à disposição da Secretaria Requisitante para utilização em eventuais futuras contratações para aquisição de bens e/ou prestação de serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

23.3. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com características de compromisso para futura contratação, no qual se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

23.4. O Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

23.5. O Órgão Participante é o órgão ou entidade da Administração que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços; e Órgão Não Participante é o órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana, que não participou dos procedimentos iniciais, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la mediante adesão.

23.6. O Órgão Não Participante – órgão ou entidade da Administração Pública, exceto da Administração direta do Município de Viana que não participou dos procedimentos iniciais do SRP, não integrando a Ata de Registro de Preços, mas que poderá utilizá-la para aquisição de bens e/ou contratação de serviços, mediante adesão, após autorização do órgão gerenciador e ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, o interesse pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

23.6.1. A utilização da Ata de Registro de Preços por órgão não participante obedecerá o disposto no Art. 22 e seus dispositivos do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23.7. Compromissário Fornecedor – pessoa física ou jurídica registrada na ata de registro de preços, com o compromisso de fornecer o objeto licitado.

23.8. Gestor da Ata e/ou Fiscal do Contrato – em Registro de Preços é o setor ou servidor designado pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador para administrar os quantitativos e as contratações provenientes de registro de preços, nos termos do artigo 10 do Decreto nº 209/09.

23.9. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contado do dia posterior à data de sua publicação no veículo de Imprensa Oficial do Município, não poderá ser superior a 1 (um) ano, computadas neste, eventuais prorrogações admitidas, desde que haja previsão expressa no instrumento convocatório.

23.10. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurada ao fornecedor registrado na Ata de RP preferência para contratação em igualdade de condições, caso o valor obtido no certame seja igual ou superior àqueles registrados.

23.11. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços que, publicada no veículo de imprensa oficial do Município, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

23.12. Durante a validade da Ata de RP, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 (ANEXO VIII).

23.13. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 24 do Decreto Municipal nº 209/09.

23.14. O fornecedor terá o registro de seu preço cancelado pela Administração nas hipóteses previstas nos artigos 27 e 28 do Decreto nº 209/09.

23.15. Nos preços registrados deverão estar inclusos todos os custos relativos a embalagens, transportes, cargas e descargas, seguros, impostos e tributos de qualquer natureza.

23.16. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

24 – DA FISCALIZAÇÃO

24.1. A fiscalização da entrega dos produtos será exercida por um representante da contratante, neste ato denominado Fiscal ou Gestor do Contrato, devidamente credenciado pela autoridade competente, ao qual



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciamento (art. 67 da Lei nº 8.666/93).

25 – DO PAGAMENTO

25.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado, contados da data de entrega dos materiais, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização, com visto do funcionário competente, do setor de recebimento definitivo da mercadoria.

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

- a) 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.;
- b) Identificação completa do contratante;
- c) Número do processo que originou a licitação e o número da Autorização de Serviço ou instrumento equivalente.

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

25.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

- 25.4.1. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar a Contratante;
- 25.4.2. Inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Viana, por conta do estabelecido neste Edital;

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

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

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

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

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

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

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

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

25.5.7. Com vistas a agilizar o procedimento, necessário se faz que a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) tragam consignadas o número do processo que originou a contratação, o número da Autorização de Fornecimento e dados bancários, com indicação do banco, agência e conta.

25.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação de serviços.

25.7. A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste serviço.

25.8. É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

25.9. Decorrido o prazo indicado no item subitem 24.1, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times 12 \times ND$$

100 360

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

25.10. A liquidação das despesas obedecerá ao estabelecido na Lei nº 4.320/64.

26 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

26.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 26.1.1 - Receber os bens/serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 26.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 26.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 26.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 26.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 26.1.6 - 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.

26.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 26.2.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 26.2.2 - Entregar/executar os bens/serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 26.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;
- 26.2.4 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 26.2.5 - Entregar/executar os bens/serviços desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento/ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor Responsável.
- 26.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;
- 26.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ATA;
- 26.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;
- 26.2.9 - Entregar/executar os bens/serviços desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;
- 26.2.10 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 26.2.11 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;
- 26.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;
- 26.2.13 - Disponibilizar funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 26.2.14 - Comunicar a CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Requisitante, por escrito, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis antecedentes ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.
- 26.2.15 - Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na entrega/execução dos bens/serviços dos produtos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.
- 26.2.16 - Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.
- 26.2.17 - Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como natureza grave não seja mantido em serviço.
- 26.2.18 - Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato, e, caso não sejam apresentadas, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

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

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

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

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

26.2.23 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

26.2.24 - A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

27 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1 - 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.

27.2 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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) **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.

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

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

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

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

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

27.3.5 - 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.

27.4 - 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.

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

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

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

27.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

27.6 - 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.

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

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

28 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

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

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

28.2.1. 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.

28.2.2. 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.

28.3. 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:

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = 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;

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

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

28.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

28.5. 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.

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

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

28.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

28.7.2. Antecipação:

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

28.7.3. Prorrogação:

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

29 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 29.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a pregoeira e protocolizadas em dias úteis, das 12h00min às 18h00min, na Avenida Florentino Ávidos, 01, Centro, Viana, Espírito Santo, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei nº 8.666/93, com as suas alterações.
- 29.2. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Viana o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e devidas justificativas fundamentadas.
- 29.3. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.4. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 29.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.
- 29.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMV.
- 29.7. As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento a Pregoeira. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pela Pregoeira.
- 29.8. As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.
- 29.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 29.10. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial e/ou jornal local ou de grande circulação no Espírito Santo.
- 29.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela Pregoeira, com base na legislação em vigor.
- 29.13. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.
- 29.14. É facultado a Pregoeira e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.
- 29.15. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal de Viana.
- 29.16. A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a administração.
- 29.17. A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.
- 29.18. A Pregoeira poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.
- 29.19. Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas do Anexo I – Termo de Referência.
- 29.20. O material/serviços deverão ser aceitos da seguinte forma:
- a) Provisoriamente: pelo setor de requerente juntamente com representantes da CONTRATANTE, para efeito de verificação de quantidade, qualidade e sua conformidade com as especificidades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

b) Definitivamente: após a verificação de quantidade e qualidade do material/serviço entregue e consequente aceitação pela CONTRATANTE.

c) A Prefeitura Municipal de Viana reserva-se o direito de não receber o material/serviço entregue em desacordo com as especificações descritas, podendo cancelar o contrato e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666/93.

29.21. Todo o material/serviço entregue será previamente avaliado pela FISCALIZAÇÃO e somente após o aceite das condições previstas neste documento, integradas do Edital de licitação, poderão ser aceitos como item de execução do contrato,

29.22. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

30 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

30.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

30.2. 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 8.666/93.

31 – INFORMAÇÕES

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

31.1.1. Para retirada do caderno de licitação:

Sessão de Pregão/1ª Comissão Permanente de Licitações.

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, 2º Andar, Centro, Viana, Espírito Santo

CEP: 29.135-000.

Horário de funcionamento das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas.

Telefax. (0xx27) 2124-6731.

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br

31.1.2. Para Protocolo de recursos, pedidos de esclarecimentos e Sala das Sessões Públicas:

Sessão de Pregão/1ª Comissão Permanente de Licitações.

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, 1º Andar, Centro, Viana, Espírito Santo

CEP: 29.135-000.

Horário de funcionamento das 12 (doze) às 18 (dezoito) horas.

Telefax. (0xx27) 2124-6731.

E-mail: licitacao@viana.es.gov.br

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

31.3. A 1ª CPL vem informar que, disponibilizará a sala da CPL no endereço acima informado, onde estarão disponíveis para consulta e verificação os Anexos referentes às especificações técnicas e demais informações que por ventura não constarem no arquivo digital fornecido pela CPL;

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

- I. Termo de Referência – Especificações do objeto;
- II. Modelo de proposta de preços;
- III. Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- IV. Modelo de Declaração de Dados Complementares para assinatura do Contrato;
- V. Modelo de Declaração de Análise dos Índices Contábeis;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- VI. Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06;
- VII. Modelo de Declaração de não possuir fato impeditivo de participação em licitação;
- VIII. Minuta da Ata de Registro de Preços.
- IX. Minuta de Contrato.
 - X. Camisa sem manga e com manga para Educação Infantil.
 - XI. Camisa sem manga e com manga para o Ensino Fundamental.
 - XII. Short para o uso da Educação Infantil e Ensino Fundamental.
- XIII. Brasão da Prefeitura Municipal de Viana para as Camisas e Bermudas.

Viana/ES, 19 de janeiro de 2016.

DAYANE CASSANDRI
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana, ES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

TERMO DE REFERÊNCIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0015621/2015

**AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL
DE ENSINO DE VIANA, ES.**

**VIANA – 2015/2016
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUIDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VIANA, ES, conforme descrição e quantidades abaixo especificadas:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>CAMISA EDUCAÇÃO INFANTIL COM MANGA.</p> <p>Camisa para a Educação Infantil (modelo no Anexo X) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% de viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo predominante à cor branca na camisa e a manga costurada do mesmo pano, porém de cor verde bandeira com o acabamento das mangas e gola confeccionados com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano), Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo; Efeito silkado centralizada com tamanho proporcional envolvendo toda a camisa; Na parte traseira da camisa silkado o texto: "Prefeitura de VIANA" (ANEXO X) na cor vermelho sangue com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional (deixando-o devidamente destacado); negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta.</p> <p>Estampa de acordo com o que se vê no Anexo X, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, centralizado envolvendo a parte da frente e de traz de acordo com o que se observa na imagem do anexo X.</p>	UN	10.440,00		
02	<p>CAMISA EDUCAÇÃO INFANTIL SEM MANGA.</p> <p>Camisa para a Educação Infantil (modelo no Anexo X) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% de viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo predominante à cor branca na camisa, sem manga com o acabamento nas cavas e gola confeccionados com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano), Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo; Efeito silkado centralizada com tamanho proporcional envolvendo toda a camisa; Na parte traseira da camisa silkado o texto: Prefeitura de VIANA (ANEXO X) na cor vermelho sangue com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional (deixando-o devidamente destacado); negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta.</p> <p>Estampa de acordo com o que se vê no Anexo X, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, centralizado envolvendo a parte da frente e de traz de acordo com o que se observa na imagem do Anexo X.</p>	UN	10.440,00		
03	<p>CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL COM MANGA.</p> <p>Camisa para o Ensino Fundamental (modelo no Anexo XI) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo de cor predominante branca para a camisa e manga costurada do mesmo pano, porém de cor verde bandeira e com acabamento das mangas, gola com Ribana PV (composta por</p>	UN	26.304,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano) na barra inferior detalhe em Malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo. Efeito silkado de acordo com o que se vê no Anexo XI, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, listras inclinadas a aproximadamente 45°, arco na parte superior esquerda, e na lateral esquerda da camisa como se vê no Anexo XI.</p> <p>Na parte traseira da camisa silkado o texto: "Prefeitura de VIANA" (ANEXO XI) na cor preta com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional; negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta; na cor preta</p>				
04	<p>CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL SEM MANGA.</p> <p>Camisa para o Ensino Fundamental (modelo no ANEXO XI) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo de cor predominante branca para a camisa, porém de cor verde bandeira e com acabamento nas cavas e gola e manga da camisa com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano) e na barra inferior detalhe em malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo; Efeito silkado de acordo com o que se vê no Anexo XI, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, listras inclinadas a aproximadamente 45°, arco na parte superior esquerda, e na lateral esquerda da camisa como se vê no anexo XI.</p> <p>Na parte traseira da camisa silkado o texto: "Prefeitura de VIANA" (ANEXO XI) na cor preta com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional; negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta; na cor preta</p>	UN	26.304,00		
05	<p>BERMUDA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.</p> <p>Bermuda com modelo padrão para as duas modalidades (Educação Infantil e Ensino Fundamental) confeccionado com helanca composta por 100% poliamida, 285 de gramatura, com a cor predominante verde bandeira, com detalhes triangulares costurados com o mesmo pano no formato que se pode observar no Anexo XII vertical na perna direita nas cores branca e vermelho sangue costurado.</p> <p>Cos com elástico 4 cm, rebatida em maquina catraca 4 agulhas; Cordão para ajuste na cintura, na cor branca; Fechamento lateral e entre as penas em máquina overlock; Silkado com brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII) na parte inferior da perna direita da bermuda (conforme modelo no Anexo XII).</p>	UN	52.608,00		
06	<p>BERMUDA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.</p> <p>Bermuda com modelo padrão para as duas modalidades (Educação Infantil e Ensino Fundamental) confeccionado com helanca composta por 100% poliamida, 285 de gramatura, com a cor predominante verde bandeira, com detalhes triangulares costurados com o mesmo pano no formato que se pode observar no Anexo XII vertical na perna direita nas cores</p>	UN	20.880,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

branca e vermelho sangue costurado. Cos com elástico 4 cm, rebatida em maquina catraca 4 agulhas; Cordão para ajuste na cintura, na cor branca; Fechamento lateral e entre as pernas em máquina overlock; Silkado com brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII) na parte inferior da perna direita da bermuda (conforme modelo no Anexo XII).				
--	--	--	--	--

1.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1.2.1. TONALIDADES DOS MODELOS:

1.2.1.1. Com base nas informações fornecidas pela Secretaria Municipal de Comunicação segue a baixo as referências para chegar aos tons de cores indicados nas especificações dos Uniformes:

Conjunto do Uniforme Escolar:

Malha:

- Tom predominante branco: Referência C:0 M:0 Y:0 K:0 / Hexadecimal: #FEFEFE;
- Tom Verde bandeira: Referência C:98 M:34 Y:100 K:31 / Hexadecimal: #0B6842;
- Tom Vermelho sangue: Referência C:7 M:100 Y:100 K:2 / Hexadecimal: #DB3438;
- Tom Cinza: Referência C:12 M:9 Y:11 K:0 / Hexadecimal: #DEDEDB;

Brasão da Prefeitura

- Tom Verde bandeira: Referência C:98 M:34 Y:100 K:31 / Hexadecimal: #0B6842;
- Tom Vermelho sangue: Referência C:7 M:100 Y:100 K:2 / Hexadecimal: #DB3438;
- Tom Cinza: Referência C:12 M:9 Y:11 K:0 / Hexadecimal: #DEDEDB;
- Tom preto: Referência C:0 M:0 Y:0 K:100 / Hexadecimal: #373435;
- Verde Claro: Referência C:41 M:27 Y:61 K:2 / Hexadecimal: #A0A57D

1.2.2 - Para as cores dos tecidos (PANTONES), utilizar as definições abaixo:

- COR VERDE - PANTONE 19-5420 TPX
- COR VERMELHA - PANTONE 18-1763 TPX

1.3 - QUANTITATIVO E TAMANHOS:

1.3.1 - O quantitativo previsto para registro de preço da aquisição das meias escolares será para atender os anos 2016/2017:

1.3.2 - As grades de tamanhos e quantidades a serem confeccionadas deverão obedecer à faixa etária dos alunos, conforme tabela abaixo, ressaltando que o valor total corresponderá a Tabela 1, por se tratar de entrega final aos alunos em quantidades dobradas:

Tabela 1: Quantidades Totais a serem adquiridas

CMEI		
CAMISA COM MANGA	CAMISA SEM MANGA	BERMUDAS
10.440	10.440	20.880
EMEF		
CAMISA COM MANGA	CAMISA SEM MANGA	BERMUDAS
26.304	26.304	52.608

1.3.3. Destaca-se que as referências de tamanhos abaixo e respectivas quantidades a serem confeccionadas tratam-se de um levantamento prévio, podendo vir a se readequar após o levantamento definitivo a ser realizado após definição do certame.

Tabela 2: Quantidade de alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CMEI					
Etapa escolar	BERÇ	MAT I	MAT II	PRÉ I	PRÉ II
Faixa etária	0-9 meses	1-2 anos	2-3 anos	3-4 anos	4-5 anos
Quantidade de Alunos	249	528	708	972	1.023
				TOTAL:	3.480

EMEF											
Etapa escolar	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano	EJA 1º ciclo	EJA 2º ciclo
Faixa etária	6 anos	7 anos	8 anos	9 anos	10 anos	11 anos	12 anos	13 anos	14 anos	Adultos	Adultos
Quantidade de Alunos	955	915	1.231	1.188	1.101	1.058	842	559	406	70	443
										TOTAL:	8.768

2 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal da Educação de Viana vem implementando ações voltadas para a qualidade e o bem estar dos alunos atendidos nas Unidades de Ensino. Entende-se que propiciar um ambiente escolar seguro e favorável às condições de ensino transcende o espaço físico das escolas.

2.2. O uniforme escolar é, portanto, parte integrante desse ambiente e deve ser pensado sob a ótica do conforto, da durabilidade, dos custos e também da segurança.

2.3. O uso de uniforme na escola pública é elemento de integração e de promoção da inclusão e da igualdade social, e coloca todos os alunos em nível igualitário, acabando com as desigualdades causadas pelas diferenças sociais.

2.4. Os uniformes se constituem como uma forma de identificação dos alunos e garantem segurança ao corpo discente, favorecendo um sentimento de pertencimento ao grupo social, fundamental para o desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente.

2.5. É preciso ressaltar, ainda, a praticidade e a economia que o uniforme escolar proporciona aos pais e responsáveis, já que a utilização de diferentes roupas a cada dia de aula é oneroso às famílias, devido ao desgaste. Além disso, é comum que crianças e adolescentes queiram chamar a atenção dos colegas usando roupas diferentes e mais caras, desencadeando o consumismo.

2.6. Especialmente em grandes centros como a Grande Vitória, podemos facilmente identificar quem são os alunos da rede municipal se devidamente uniformizados, evitando problemas com a entrada e saída dos estudantes, e também em passeios escolares, tornando quase que impossível à perda de algum aluno e a separação do grupo.

2.7. Deste modo, faz-se necessário a aquisição de uniformes para alunos da rede municipal, considerando que um uniforme padronizado e perene distingue e, ao mesmo tempo, integra o aluno à instituição a qual pertence, refletindo no comportamento, na identidade visual e no seu estímulo pedagógico.

2.8. Não obstante a justificativa da padronização dos alunos e igualdade social no ambiente escolar, o Art. 69 da Lei Municipal nº 1.874 de 18 de dezembro de 2006, que institui o Sistema Municipal de Ensino do Município de Viana, preconiza:

*O atendimento far-se-á por meio de serviços que proporcionem alimentação, tratamento médico e dentário, **vestuário (uniforme)**, transporte para alunos residentes em áreas rurais onde não há escola, na forma regulamentar, e, para tanto, há de congregar esforços do poder público, da escola da comunidade. (Grifos do autor).*

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

3.1 - PRAZO:

3.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

3.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.2.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Idalino Carvalho, nº 111, Areinha, Viana/ES, CEP: 29.136-920, em dias úteis das 08h00min às 16h00min.

3.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

3.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;

3.3.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados em parcela única, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

4 - GESTOR DO CONTRATO

4.1 - A servidora Adrielly de Andrade de Siqueira, matrícula nº 025506-01 Assessora Técnica, Lotada na Secretaria Municipal de Educação - Departamento de Planejamento, Estatística e Avaliação, representará a administração na fiscalização e execução do contrato.

5 - CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

5.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues em parcela única, no prazo e local estabelecidos no item 3 deste Termo de Referência.

6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos orçamentários relativos à contratação dos serviços serão previstos no orçamento anual de cada órgão e entidade demandante, constantes dos respectivos Programas de Trabalho, conforme classificação:

FICHA: 255 – ATIVIDADE: 010001.1236500262.189 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

FICHA: 192 – ATIVIDADE: 010001.1236100262.188 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 - Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a entrega do objeto desta licitação em características, quantidades e prazo compatíveis ao objeto licitado. O(s) atestado(s) deverá (ao) ser fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente. Devendo o atestado ser compatível em quantidade mínima de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto solicitado, de forma a comprovar sua capacidade de executar, em sua plenitude, o objeto licitado.

7.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender a alínea “a” acima citada;

7.3 - Declaração de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme Anexo VII.

8 - ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pelo Departamento de Recursos e Materiais, na Secretaria Municipal de Administração, que após elaborou Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados.

8.2 - Na proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos materiais/serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

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

9.2 - Os bens/serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

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

10 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

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

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

10.2.2 - Identificação completa do contratante;

10.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

10.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

10.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

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

10.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

a) Na inadimplência ou descumprimento de quaisquer das obrigações assumidas pela CONTRATADA para com a CONTRATANTE, por conta do estabelecido neste Edital e seus Anexos;

b) Por erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

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

10.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

10.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

10.6.2 - Das Documentações Fiscais a serem entregues juntamente com a Nota Fiscal com prazo de validade vigente:

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

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, devidamente válida;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

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

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

10.10 - 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.

10.11 - 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.

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

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

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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) **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.

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

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

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

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

11.3.5 - 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.

11.4 - 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.

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

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

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

11.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

11.6 - 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.

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

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

12 - AMOSTRAS/LAUDOS TÉCNICOS

12.1 - Será exigido da empresa arrematante do item e habilitada a apresentação da amostra, devidamente identificada, em sua embalagem original contendo todo descritivo do produto, para análise e aprovação por parte da Contratante, de acordo com as especificações técnicas exigidas, objetivando o controle de qualidade e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a aprovação.

12.2 - A amostra deverá ser apresentada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o término do certame, de segunda-feira a sexta-feira de 08h00min às 16h00min, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº, Centro, Viana/ES - CEP: 29.130-013, aos cuidados da Secretária Municipal de Educação, acompanhada de Laudo Técnico de Gramatura e Composição emitidos por laboratório credenciado pelo INMETRO. As amostras deverão estar acompanhadas de relação em duas vias, em papel ou em recibo próprios (timbrados), contendo: número da licitação, razão social da empresa, número do item cotado e especificação do material - conforme Termo de Referência, nome do representante e números telefônicos para contato.

12.3 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Secretaria Municipal de Educação, todas as condições indispensáveis à realização do teste. A amostra só será devolvida após a entrega definitiva dos produtos, para confrontação.

12.4 - A amostra apresentada será analisada por servidor previamente designado, que avaliará a conformidade do produto ofertado com as especificações do edital e emitirá um laudo atestando a qualidade ou recusando, justificadamente.

12.5 - Todas as despesas com as análises correrão por conta da proponente, conforme artigo 75 da Lei nº 8.666/93.

12.6 - A empresa vencedora após assinatura do contrato terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para fornecer 3 (três) peças de cada modelo e tamanho (00, 02, 04, 06, 08, 10, 12, 14, 16, P, M, G, GG) que são pela empresa fabricados e que poderão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação.

12.7 - A empresa que deixar de apresentar amostras e laudos ou apresentar amostras em desconformidade com as especificações editalícias será DESCLASSIFICADA do certame.

12.8 - As embalagens contendo as amostras solicitadas não serão abertas no momento da entrega. Após receber as amostras na sua totalidade, a Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do primeiro dia útil após a entrega dos referidos bem/materiais, fará o levantamento e análise final que será informada via e-mail para a Contratada, a fim de que a mesma fabrique os produtos de acordo com os tamanhos descritos e obedecendo ao item 4 (Prazo, Local e Forma de Entrega).

Viana, ES, 14 de setembro de 2015.

Elaborado por:

Weverton de Oliveira da Costa
Diretor do Departamento de Recursos Financeiro e Controle

Fabricio Lacerda Siller
Subsecretário Municipal de Educação

Luzian Belisario dos Santos
Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES

1ª Comissão Permanente de Licitação/Sessão de Pregão

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas, nossa proposta para o objeto em epígrafe totalizando o preço global de R\$ ____ (valor por extenso)____, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência.

Objeto: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VIANA, ES.

Item	Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>CAMISA EDUCAÇÃO INFANTIL COM MANGA. Camisa para a Educação Infantil (modelo no Anexo X) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% de viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo predominante à cor branca na camisa e a manga costurada do mesmo pano, porém de cor verde bandeira com o acabamento das mangas e gola confeccionados com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano), Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo; Efeito silkado centralizada com tamanho proporcional envolvendo toda a camisa; Na parte traseira da camisa silkado o texto: "Prefeitura de VIANA" (ANEXO X) na cor vermelho sangue com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional (deixando-o devidamente destacado); negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta.</p> <p>Estampa de acordo com o que se vê no Anexo X, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, centralizado envolvendo a parte da frente e de traz de acordo com o que se observa na imagem do anexo X.</p>	UN	10.440,00		
02	<p>CAMISA EDUCAÇÃO INFANTIL SEM MANGA. Camisa para a Educação Infantil (modelo no Anexo X) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% de viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo predominante à cor branca na camisa, sem manga com o acabamento nas cavas e gola confeccionados com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano), Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo; Efeito silkado centralizada com tamanho proporcional envolvendo toda a camisa; Na parte traseira da camisa silkado o texto: Prefeitura de VIANA (ANEXO X) na cor vermelho sangue com as seguintes formatações:</p>	UN	10.440,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	<p>fonte verdana; tamanho proporcional (deixando-o devidamente destacado); negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta.</p> <p>Estampa de acordo com o que se vê no Anexo X, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, centralizado envolvendo a parte da frente e de traz de acordo com o que se observa na imagem do Anexo X.</p>				
03	<p>CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL COM MANGA.</p> <p>Camisa para o Ensino Fundamental (modelo no Anexo XI) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo de cor predominante branca para a camisa e manga costurada do mesmo pano, porém de cor verde bandeira e com acabamento das mangas, gola com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano) na barra inferior detalhe em Malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo. Efeito silkado de acordo com o que se vê no Anexo XI, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, listras inclinadas a aproximadamente 45°, arco na parte superior esquerda, e na lateral esquerda da camisa como se vê no Anexo XI.</p> <p>Na parte traseira da camisa silkado o texto: "Prefeitura de VIANA" (ANEXO XI) na cor preta com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional; negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta; na cor preta</p>	UN	26.304,00		
04	<p>CAMISA ENSINO FUNDAMENTAL SEM MANGA.</p> <p>Camisa para o Ensino Fundamental (modelo no ANEXO XI) confeccionada com malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185, sendo de cor predominante branca para a camisa, porém de cor verde bandeira e com acabamento nas cavas e gola e manga da camisa com Ribana PV (composta por 65% de Poliéster, 33% Viscose e 2% de Elastano) e na barra inferior detalhe em malha PV composta por 67% de Poliéster e 33% Viscose, Gramatura (g/m²): 185 ambas na cor vermelho sangue.</p> <p>Brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII), silkado na altura do peito esquerdo; Efeito silkado de acordo com o que se vê no Anexo XI, nas cores verde bandeira, vermelho sangue e cinza, listras inclinadas a aproximadamente 45°, arco na parte superior esquerda, e na lateral esquerda da camisa como se vê no anexo XI.</p> <p>Na parte traseira da camisa silkado o texto: "Prefeitura de VIANA" (ANEXO XI) na cor preta com as seguintes formatações: fonte verdana; tamanho proporcional; negrito; somente a palavra VIANA em caixa alta; na cor preta</p>	UN	26.304,00		
05	<p>BERMUDA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL.</p> <p>Bermuda com modelo padrão para as duas modalidades (Educação Infantil e Ensino Fundamental) confeccionado com helanca composta por 100% poliamida, 285 de gramatura, com a cor predominante verde bandeira, com detalhes triangulares costurados com o mesmo pano no formato que se pode observar no Anexo XII vertical na perna direita nas cores branca e vermelho sangue costurado.</p> <p>Cos com elástico 4 cm, rebatida em maquina catraca 4</p>	UN	52.608,00		



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

	agulhas; Cordão para ajuste na cintura, na cor branca; Fechamento lateral e entre as penas em máquina overlock; Silkado com brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII) na parte inferior da perna direita da bermuda (conforme modelo no Anexo XII).				
06	BERMUDA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL. Bermuda com modelo padrão para as duas modalidades (Educação Infantil e Ensino Fundamental) confeccionado com helanca composta por 100% poliamida, 285 de gramatura, com a cor predominante verde bandeira, com detalhes triangulares costurados com o mesmo pano no formato que se pode observar no Anexo XII vertical na perna direita nas cores branca e vermelho sangue costurado. Cos com elástico 4 cm, rebatida em maquina catraca 4 agulhas; Cordão para ajuste na cintura, na cor branca; Fechamento lateral e entre as penas em máquina overlock; Silkado com brasão da Prefeitura Municipal de Viana (ANEXO XIII) na parte inferior da perna direita da bermuda (conforme modelo no Anexo XII).	UN	20.880,00		

- 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 no mínimo ___ (**numero de dias por extenso**) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.
- 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 comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.
- b) Nosso domicílio bancário é _____ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente) _____.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço _____@_____.

(Local), ____ de _____ de 2016.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

OBJETO: _____ Objeto da Contratação _____ .

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Em cumprimento as determinações das Leis nº. 10.520/02 e 8.666/93, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA que, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, tem pleno conhecimento e aceita todos os parâmetros e elementos do serviço a ser prestado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos, assim como os documentos para a habilitação, exigidos no Edital e no Termo de Referência do Pregão Eletrônico – SRP nº 002/2016, e que:

- a)** Cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas;
- b)** Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- c)** Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- d)** Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante no fornecimento do objeto deste 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.

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

(Local), ____ de _____ de 2016.

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

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "B" Documentos de Habilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME	
CART. DE IDENTIDADE	
ÓRGÃO EMISSOR	
CPF/MF	
RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA	

OBS.: Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.

(Local), ____ de _____ de 2016.

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



ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

FOLHA DE CÁLCULO DE INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS

Em atendimento ao item 14.1.2.c do edital em referência apresentamos abaixo, com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e a Índice de Liquidez Corrente - ILC.

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas formulas:

Onde:	AC	= Ativo Circulante	=	R\$
	RLP	= Realizável a Longo Prazo	=	R\$
	IF	= Imobilizado Financeiro	=	R\$
	IP	= Imobilizado Permanente	=	R\$
	PC	= Passivo Circulante	=	R\$
	ELP	= Exigível a Longo Prazo	=	R\$
	ET	= Exigível Total	=	R\$
	AT	= Ativo Total	=	R\$

O Índice de Liquidez Geral - ILG - mínimo exigido das empresas é de 1,0 (um inteiro) que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ILG = (AC + RLP) \div (PC + ELP) = ILG =$$

A Índice de Liquidez Corrente - ILC – mínima exigida é de 1,0 (um inteiro), que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ILC = AT \div PC = ILC =$$

O Índice de Solvência Geral - ISG - mínima exigida é de 1,0 (um inteiro), que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$ISG = AT \div (PC + ELP) = ISG =$$

Obs.: Os licitantes que apresentarem resultado incompatível, em qualquer dos índices referidos ACIMA, quando de suas habilitações deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua classificação podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia na forma do § 1º, do art. 56, do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

Obs.1: A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, por meio de certidão da Junta Comercial ou órgão equivalente, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

(Local), ____ de _____ de 2016.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VI

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº. _____, através de seu representante legal Sr. (a) _____, R. G. nº. _____ expedida pelo _____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto na Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, que preenche os requisitos do Art. 3º da referida Lei, não ultrapassando o limite de receita bruta estabelecido em seu inciso II, bem como não está inserida nos impedimentos previstos no § 4º desse mesmo artigo.

(Local), ____ de _____ de 2016.

**(Nome e assinatura do responsável legal pela proponente)
(Razão Social da Proponente)
(Carimbo de CNPJ da Empresa)**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ANEXO VII

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Empresa _____ estabelecida na _____, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____ por seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portadora da Carteira de Identidade nº. _____, expedida pelo órgão _____ e CPF/MF nº. _____, **DECLARA**, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

(Local), ____ de _____ de 2016.

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



ANEXO VIII

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP Nº 002/2016

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XXXX/XXX PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015621/2015

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.135-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, SR. GILSON DANIEL BATISTA, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF sob nº. 074.544.797-07 e RG nº. 1.669.101 SSP/ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico – SRP sob nº 002/2016, publicada no DIO-ES do dia XX/XX/XXXX, bem como, a classificação das propostas publicada no DIO-ES de XX/XX/XXXX, e a respectiva homologação conforme fls. XXXX, do Processo nº 15621/2015, resolve registrar os preços das empresas _____, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, por Item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, e regido pela Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002; pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; pela Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; pela Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; pelo Decreto Municipal nº 123, de 29 de maio de 2014 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelo Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preço visando a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VIANA, ES do Edital de Pregão Eletrônico – SRP nº 002/2016, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes classificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

2.1 – Os preços a serem pagos pelos produtos objeto deste instrumento é no valor de R\$ XXXXXXXX, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 – Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

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

a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de serviço;
- b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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

3.4 – Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.

3.5 – A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência da Ata, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos.

3.5.1 – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

3.5.2 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de um ano.

3.5.3 – Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 – Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, e não poderá exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pelo órgão requisitante. Para efetivação do pagamento, a empresa contratada deverá apresentar a documentação de regularidade fiscal e Nota fiscal, devidamente atestada.

5.2- Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo setor competente de que os equipamentos foram executados a contento; e

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

- Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Identificação completa do contratante;
- Descrição de forma clara;
- Valores unitários e totais.
- Número do processo que originou a licitação e o número da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente; e

5.4- Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e comprovação da Regularidade Fiscal, mediante apresentação, de cópias autenticadas em cartório ou por servidor Municipal, da certidão negativa de débito para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada.

5.5- A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Administração será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de pagamento da data de sua reapresentação.

5.6- Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da contratada em qualquer situação, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, sem que isso gere direito a atualização financeira.

5.7- A devolução da fatura não aprovada pela Administração Municipal em hipótese alguma autorizará a contratada a suspender a aquisição dos equipamentos;

5.8- O pagamento poderá ser susgado pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Contratante.
- b) Inadimplência de obrigações da Contratada para com o Município, por conta do estabelecido no contrato;
- c) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

5.9- Sem qualquer ônus para o Município, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à contratada:

I - Antes:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada Nota Fiscal pelo órgão requisitante a conformidade do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, consolidada;

II - Enquanto houver Pendência Relativa:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
- c) à regularidade fiscal;
- d) ao cumprimento das obrigações assumidas e que possam de qualquer forma causar dano ao Erário;
- e) a não entrega/execução do objeto nas condições estabelecidas;
- f) a erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas.

5.10- Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

5.11- É expressamente vedada ao fornecedor cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.12- Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos equipamentos.

5.13- O desembolso será mensal, de acordo com a contratação futura dos quantitativos registrados e em conformidade com a proposta comercial da licitante vencedora.

5.14- Dados para emissão da Nota Fiscal:

- Prefeitura Municipal de Viana/ES,
- CNPJ – 27.165.547/0001-01
- Avenida Florentino Ávidos, nº. 01 – Centro –Viana/ES
- CEP: 29.135-000
- Telefone (27) 3255-1601

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1. O prazo de vigência dessa Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial, vedada a sua prorrogação, podendo ser renovado de acordo com a Lei nº 8.666/93.

6.2. O prazo de vigência das contratações decorrentes desse registro de preços apresentará como termo inicial o recebimento da Autorização de Serviço/Nota de Empenho, e como termo final a entrega dos produtos.

6.3. Cabe ressaltar que esta Ata de Registro de Preço, no que se refere à vigência, obedecerá às disposições contidas no instrumento convocatório, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente.

6.4. Salvo o prazo de validade da referida ata, nas demais contingências dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal dos Órgãos e Entidades responsáveis pelo contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. Os recursos orçamentários relativos à contratação dos serviços serão previstos no orçamento anual de cada órgão e entidade demandante, constantes dos respectivos Programas de Trabalho, conforme classificação:

FICHA: 255 – ATIVIDADE: 010001.1236500262.189 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

FICHA: 192 – ATIVIDADE: 010001.1236100262.188 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7.2. No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA o fornecimento do objeto poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do ser valor inicial, nos termos estabelecidos no Artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

CLÁUSULA OITAVA - DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO

8.1. A emissão da Autorização de serviço/Nota de Empenho constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei nº. 8.666/93, consolidada.

8.2. A Administração poderá encaminhar a Autorização de serviço/Nota de Empenho através de fax ou correspondência com aviso de recebimento, sendo que o prazo para a entrega será de 30 (trinta) dias úteis a partir do respectivo recebimento.

8.3. A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item anterior, por igual período, nos termos do art. 64, § 1º da Lei nº 8.666/93, consolidada, quando solicitado pelo licitante classificado, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo ente promotor do certame.

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

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO

9.1. Comprovada a vantagem, e segundo as conveniências da administração, os órgãos e unidades da administração direta do município sob o controle do ÓRGÃO GERENCIADOR, poderão solicitar o fornecimento dos produtos integrantes desta Ata de Registro de Preços e especificados no Anexo I deste instrumento.

9.2. Caberá ao ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante solicitação por escrito do órgão e/ou unidade interessada em adquirir o(s) produtos(s) com preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, a indicação do COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) beneficiário do registro, respeitada a ordem de classificação no certame.

9.3. Comprovada a necessidade pelos órgãos participantes e/ou unidade da administração, o(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES) deverá ser previamente consultado, através de ofício ou outro meio de comunicação eficaz, acerca da possibilidade de fornecimento, devendo o mesmo se manifestar no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.4. Havendo a concordância do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), será emitida a Autorização de Fornecimento – AF e/ou nota de empenho.

9.5. Não ocorrendo manifestação do(s) COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), presumir-se-ão aceitas as condições e compromisso de fornecimento, devendo ser emitida a respectiva Autorização de Fornecimento – AF e/ou nota de empenho, sendo que, o descumprimento acarretará na aplicação das sanções previstas neste instrumento.

9.6. Os produtos/materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

9.7. O COMPROMISSÁRIO(S) FORNECEDOR(ES), quando da ocorrência do fornecimento deverá garantir a qualidade dos produtos e/ou materiais, devendo ser estritamente observados os prazos de validade dos mesmos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o produto que porventura não atenda aos requisitos contratados, sob pena das sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. O Fiscal do contrato, designado pela contratante, ficará responsável por zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos, de acordo com o Art. 67 da lei 8.666/93 e, após a comprovação da conformidade, providenciará a solicitação de pagamento da Nota Fiscal emitida pela contratada.

10.2. O prazo para efetuação do pagamento será de acordo com a alínea a, Parágrafo XIV, Art. 40 da Lei 8.666/93: “prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.3. Para tanto, o Fiscal deverá acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou termo circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

10.4. O pagamento será realizado em conformidade com a quantidade efetivamente entregue (entrega definitiva), não sendo possível o pagamento antecipado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1.1 - Receber os bens/serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

11.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.1.6 - 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.

11.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

11.2.2 - Entregar/executar os bens/serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

11.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

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

11.2.5 - Entregar/executar os bens/serviços desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento/ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor Responsável.

11.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

11.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ATA;

11.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

11.2.9 - Entregar/executar os bens/serviços desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

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

11.2.11 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

11.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

11.2.13 - Disponibilizar funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.2.14 - Comunicar a CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Requisitante, por escrito, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis antecedentes ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.

11.2.15 - Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na entrega/execução dos bens/serviços dos produtos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

11.2.16 - Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

11.2.17 - Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como natureza grave não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

seja mantido em serviço.

11.2.18 - Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato, e, caso não sejam apresentadas, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

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

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

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

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

11.2.23 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

11.2.24 - A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12.2 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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) **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.

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

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

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

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

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

12.3.5 - 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.

12.4 - 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.

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

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

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

12.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

12.6 - 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

13.1 - PRAZO:

13.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

13.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.2.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Educação, situado na Rua Idalino Carvalho, nº 111, Areinha, Viana, ES, CEP: 29.136-920, em dias úteis das 08h00min às 16h00min.

13.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, no período de vigência da Ata de Registro de Preços.

13.2.3 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

13.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO;

13.3.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados em parcela única, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– DOS ADITAMENTOS

15.1 – A presente Ata poderá ser aditada, estritamente, nos termos previstos na Lei no 8.666/93, após manifestação formal da Procuradoria Geral do Município de Viana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Todas as comunicações relativas a presente ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços.

E, por estarem acordadas, declaram as partes aceitar todas as condições estabelecidas nas cláusulas da presente Ata de Registro de Preços, que, após lida e achada conforme, vai devidamente assinada.

Viana/ES, ____ de _____ de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito Municipal

CONTRATADA



ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2016

MINUTA DE CONTRATO Nº -----/2016.

**CONTRATO DE COMPRA QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, E A EMPRESA**
.....

**Processo Adm. nº 0015621/2015
Pregão Eletrônico - SRP nº 002/2016.**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.135-000, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, SR. GILSON DANIEL BATISTA, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF sob nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxxxx SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, estabelecida na rua XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Sr(a). XXXX, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF nº XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital de Pregão Eletrônico - SRP nº 002/2016, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei nº 1.808, de 15 de agosto de 2006, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e subsidiariamente pelo Decreto nº 123, de 29 de maio de 2014, Decreto nº 0209, de 11 de agosto de 2009, pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, conforme autorização no Processo Administrativo nº 15621/2015 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:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por OBJETO a AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE VIANA, ES, conforme especificações técnicas obrigatórias descritas no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, o qual deverá ser anexado a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: o edital de Pregão Eletrônico - SRP nº 002/2016, seus anexos e a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. O fornecimento dos serviços licitados será iniciado após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Fornecimento e da assinatura com Contrato de Fornecimento que terá o prazo de vigência do ato com prazo de 12 (doze) meses, podendo, a critério da ADMINISTRAÇÃO, ser prorrogado conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega não admitem prorrogação.

3.3. Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários relativos à contratação dos serviços serão previstos no orçamento anual de cada órgão e entidade demandante, constantes dos respectivos Programas de Trabalho, conforme classificação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

FICHA: 255 – ATIVIDADE: 010001.1236500262.189 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO INFANTIL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

FICHA: 192 – ATIVIDADE: 010001.1236100262.188 – MANUTENÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES DE ENSINO FUNDAMENTAL – ELEMENTO DE DESPESA: 33903200000 – MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO - FONTE DE RECURSO: 1107000003 – RECURSOS DO FNDE – SALÁRIO EDUCAÇÃO.

4.2. No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA o fornecimento do objeto poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do ser valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DA FORMA DE FORNECIMENTO

5.1 - O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei nº 1.808, de 15 de agosto de 2006, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e subsidiariamente pelo Decreto nº 123, de 29 de maio de 2014, Decreto nº 0209, de 11 de agosto de 2009, pela Lei nº 8.666/93, e suas alterações e demais legislações aplicáveis ao tema.

5.2. O presente contrato tem como forma de fornecimento a entrega parcelada de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Edital Pregão Eletrônico - SRP nº 002/2016.

5.3. Será facultada a substituição do Contrato Administrativo, na forma do artigo 62 da Lei 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.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1.1 - Receber os bens/serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

6.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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 decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

6.2.2 - Entregar/executar os bens/serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

6.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

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 - Entregar/executar os bens/serviços desta licitação após a expedição de autorização de fornecimento/ordem de serviço e de acordo com a solicitação do Setor Responsável.

6.2.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE;

6.2.7 - Se responsabilizada pelos danos que vierem a ser causada diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ATA;

6.2.8 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

6.2.9 - Entregar/executar os bens/serviços desta licitação de forma parcelada, de acordo com as necessidades



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

da CONTRATANTE;

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

6.2.11 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

6.2.12 - Garantir a execução qualificada do contrato durante o período de execução;

6.2.13 - Disponibilizar funcionários treinados e equipados, que trabalhem de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a serem causados diretamente a sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6.2.14 - Comunicar a CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Requisitante, por escrito, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis antecedentes ao vencimento da execução do serviço, informando os motivos que impossibilitam o cumprimento do previsto no Termo de Referência.

6.2.15 - Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, ao fiscal do contrato, qualquer ocorrência anormal verificada na entrega/execução dos bens/serviços dos produtos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa.

6.2.16 - Manter em serviço somente profissionais capacitados, portando crachás de identificação individuais, do qual deverá constar o nome da Contratada, nº de registro, função e fotografia do empregado portador.

6.2.17 - Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como natureza grave não seja mantido em serviço.

6.2.18 - Apresentar à CONTRATANTE, quando exigido, comprovante de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço da Contratante, por força deste contrato, e, caso não sejam apresentadas, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos diretos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

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

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

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

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

6.2.23 - A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

6.2.24 - A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O objeto cuja aquisição se contrata deverá ser aceito da seguinte forma:

a) Provisoriamente: pelo setor competente juntamente com representantes da Secretaria Requisitante para efeito de posterior verificação de quantidade, qualidade e sua conformidade com as especificidades;

b) Definitivamente: após a verificação de quantidade e qualidade do objeto e consequente aceitação pela secretaria requisitante.

c) A Prefeitura Municipal de Viana reserva-se o direito de não receber o objeto, entregues em desacordo com as especificações descritas, podendo cancelar o contrato e aplicar o dispositivo no art. 24, inciso XI da Lei nº. 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR

8.1. 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.

8.2. 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.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da entrega do objeto licitado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto contratado, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de fornecimento.

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

9.2.1. 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.;

9.2.2. Identificação completa do contratante;

9.2.3. Descrição de forma clara do objeto executado;

9.2.4. Valores unitários e totais do objeto entregue;

9.2.5. Número do processo que originou a licitação.

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

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

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

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

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

9.4.4. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a comprovação de entrega do objeto.

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

9.5.1. Nota Fiscal:

9.5.1.1. Nota Fiscal de fornecimento do objeto licitado e entregue devidamente atestado pelo setor competente.

9.5.2. Das Documentações Fiscais a serem entregues juntamente com a Nota Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO

10.1. O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d”, da Lei 8.666/1.993, em consonância com as informações contidas no Anexo I e, em observado o seguinte:

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

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

10.2.1. Do acréscimo contratual:

a) Quando o(s) objeto(s) constar(em) da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

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

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

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto, 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.

10.2.2. Do decréscimo contratual:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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.

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

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I₀ = 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;

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

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

10.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

10.5. 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.

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

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

10.7.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

11.7.2. Antecipação:

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

11.7.3. Prorrogação:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO

11.1. A CONTRATADA não poderá ceder e/ou subcontratar, total ou parcialmente o objeto do edital sem prévia autorização por escrito do CONTRATANTE, ressalvando-se que quando concedido, obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo termo de cessão e/ou subcontratação, com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com o CONTRATANTE, e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado o termo de cessão e/ou subcontratação, sem que caiba ao cessionário e/ou subcontratado o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie. Ocorrendo a hipótese de subcontratação, à subcontratada serão exigidas as mesmas condições de habilitação prevista neste edital.

11.2. Todas as obrigações fiscais, legais, trabalhistas e previdenciárias decorrentes de qualquer reclamação, demanda ou exigência administrativa ou judicial que vierem a ser efetivadas contra a CONTRATANTE pelos subcontratados, ou relativamente a estes, pelos empregados da CONTRATADA ou por terceiros a ela relacionados, a qualquer título, envolvidos na execução do Contrato, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e deverão ser integralmente por esta assumidas, a partir da data de assinatura do Contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

11.3. Caso haja a subcontratação dos serviços, deverá ser dada a preferência à Microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, respeitando o limite de 30% (Trinta por cento), conforme previsto no inciso II, artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93.

12.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a CONTRATANTE os direitos previstos nos artigos 77 e seguintes – Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos – da Lei 8.666/93.

12.3. No caso de rescisão, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Nos termos do prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal 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.

13.2 - 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) 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.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

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

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

13.3.5 - 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.

13.4 - 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.

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

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

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

13.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

13.6 - 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1. Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/1.993, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade à administração.

15.3. Designar o(a) servidor(a) _____, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de Pregão Eletrônico - SRP nº 002/2016, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

15.4. Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência deste, o fiscal substituto, deverá:

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

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

III – atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Depto. De Finanças para pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Viana, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

16.2. E por estarem assim ajustadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

Viana/ES, ____ de _____ de 2016.

GILSON DANIEL BATISTA
Prefeito Municipal

CONTRATADA

ANEXO X

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2016

CAMISA SEM MANGA E COM MANGA PARA EDUCAÇÃO INFANTIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Texto: Costas da Camisa destinadas à Educação Infantil

Prefeitura de VIANA

ANEXO XI

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2016

CAMISA SEM MANGA E COM MANGA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



Texto: Costas da Camisa destinadas ao Ensino Fundamental

Prefeitura de VIANA

ANEXO XII

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2016

BERMUDA PARA O USO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**



ANEXO XIII

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 002/2016

BRASÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA PARA AS CAMISAS E BERMUDAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PRIMEIRA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

