



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

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2018
COM EXCLUSIVA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE
PEQUENO PORTE OU EQUIPARADAS**

Processo Administrativo nº 1258/2018

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 14.144.296/0001-29, por intermédio da 1ª Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 169 de 29 de março de 2018, realizará licitação para **AQUISIÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do site **www.licitacoes-e.com.br** do Banco do Brasil, **com exclusiva participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão) e pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Anexo VI, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

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



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

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

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

Início acolhimento de proposta:	Dia 02/07/2018 - às 08h
Fim recebimento de Proposta:	Dia 06/07/2018 - às 08h
Início da Sessão de Disputa de Preços:	Dia 06/07/2018 - às 10h

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

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

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

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, na classificação abaixo:

- **Projeto/ Atividade:** 007001.0812200052.304 – Gestão do SUAS – IGD e Fornecimento do Controle
- **Elemento de Despesa:** 44905200000 – Equipamento e Material Permanente
- **Fonte de Recurso:** 1301000001 – Recursos do FNAS
- **Ficha:** 006

4. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste pregão Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, e em seus Anexos.

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



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

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

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

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

4.2.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do e-licitacoes, deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-429-0500.

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

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

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

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

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

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

4.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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



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

4.8.2. Os preços ofertados serão fixos;

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

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

4.9. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

b) tenham sido punidos com suspensão temporária perante o Município de Viana ou declarados inidôneos perante qualquer órgão da Administração Pública;

c) tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidores da Prefeitura Municipal de Viana;

d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

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

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

5.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o acolhimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

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

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

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

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

6.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:

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



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

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

6.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o PREÇO DO ITEM, levando em consideração a totalidade do quantitativo indicado no Anexo VI, expresso em Real (R\$).

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

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

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

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

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

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

7. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o Pregoeiro, iniciará, via internet, a sessão pública do Pregão Eletrônico e verificará a conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com o mesmo.

7.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, levando em consideração a totalidade dos quantitativos indicados no Anexo I - Termo de Referência observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

7.3. Será desclassificada a proposta que:

a) não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;



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

- b) apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d) contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- 7.4. Eventual desclassificação de proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. No caso de todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimada (s) da (s) causa (s) da desclassificação.
- 7.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
- 7.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.**
- 7.7.1. As propostas com valores superiores ao estabelecido no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.**

8. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

- 8.1. A partir do horário previsto no item 02 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do Pregoeiro.
- 8.2. Classificadas as propostas, o Pregoeiro iniciará a fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.2.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.
- 8.2.2. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.
- 8.3. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, sobre o menor valor registrado.
- 8.4. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.4.1. O intervalo determinado pelo sistema virtual entre os lances enviados não será inferior a 15 (quinze) segundos.
- 8.4.2. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



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

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

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

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

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

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

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

8.9. Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que não seja enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberta automaticamente a opção para o Pregoeiro aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006.

8.10. Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta, será convocada via chat de mensagem do sistema eletrônico do licitacoes-e em data e hora informados pelo Pregoeiro através de comunicação eletrônica (e-mail) a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

8.10.1. O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.10.2. Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o Pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 8.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



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

8.10.4. Se houver equivalência de valores apresentados por ME ou EPP, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

8.11. Na hipótese de nenhuma ME ou EPP exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

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

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

8.13.1. Verificado pelo Pregoeiro que o menor valor apresentado está superior ao estimado para a licitação, este negociará sua adequação visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

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

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

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

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

8.16.1. Fica fixado o prazo de **03 (três) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta



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

comercial, planilha de composição de custos e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, mediante a apresentação em original ou cópia autenticada.

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

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

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

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

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

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

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

9.2. A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do**



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

lote, em reais, e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

9.2.1. **Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item** que compõe o lote **deverá corresponder ao preço de mercado**, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

10. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

11. DO RECURSO

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



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

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

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

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

13.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

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

13.3. O Contrato terá vigência dos créditos orçamentários, contado do dia posterior a sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município de Viana-ES.

13.4. Os contratos poderão ser reajustados, de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

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

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

13.7. Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito



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

à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

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

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

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

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

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

14. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

15. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO

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

16. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

a) as eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da



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

superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

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

17.4.1. Do acréscimo contratual:

- a) quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

17.4.2. Do decréscimo contratual:

- a) caso a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) caso a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

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

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;



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

I = índice relativo ao mês do reajuste;

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

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

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

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

17.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

17.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

17.9.2. Antecipação:

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

17.9.3. Prorrogação:

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



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

19.1.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.10. O Pregoeiro poderá desclassificar o licitante até o recebimento da Autorização de Fornecimento, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou



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

ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Proc. Interno nº. 1258/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

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

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

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

ANEXO ITermo de Referência;

ANEXO IIModelo de Proposta Comercial;

ANEXO IIITermo Declaratório;

ANEXO IV Documentação para habilitação;

ANEXO V Modelo do Contrato.

ANEXO VI Lotes com os respectivos valores máximos.

Viana/ES, 21 de junho de 2018.

GEORGEA PASSOS
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Viana/ES



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

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2018
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1258/2018

1. DO OBJETO

1.1. O objetivo da presente licitação é a aquisição, montagem e instalação de mobiliário, para atender as demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social, do município de Viana-ES.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Código	Especificação	Unidade	Quantidade
1		Mesa linear com duas gavetas com calha metálica para fiação aprox. 1400.600.740 - Tampo: Confeccionado em madeira MDP- de 25 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável com profundidade de aprox. 600 mm para tampo, com acabamento em fita de borda PVC de 3 mm de espessura e raio 2,5 mm na área de contato do usuário e 2 mm em todas as extremidades. O tampo Deve possuir passa cabos em poliestireno injetado com aprox. 60 mm de diâmetro. Painel estrutural: Confeccionado em madeira MDP - de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Sistema de fixação composto por tambor de giro confeccionado em zamak estampado e parafuso de montagem rápida M6 x 13 mm, rosca métrica em aço usinado e acabamento zincado e tampas plásticas de acabamento confeccionadas em polietileno. Estrutura metálica LE/LD: Base horizontal estampada "sem ponteiras" em chapa de aço SAE 1020, com 2,65mm de espessura, com aproximadamente 600 mm de comprimento, 70 mm de largura e 30 mm de altura, dotada de sapatas niveladoras com rosca 5/16 em nylon, fixadas na parte inferior da base horizontal por	Unitário	02



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

	<p>meio de duas peças metálicas, Deve possuir furo central com rosca 5/16 para permitir a regulagem das sapatas. As peças são soldadas por meio de solda MIG para melhor acabamento e resistência. Base superior horizontal confeccionada em chapa de aço SAE 1020, em formato de "L" com 2,65mm de espessura medindo aproximadamente 500 x 50 x 30 mm para maior sustentação e acabamento, perfurados na parte superior para fixação entre o pé da mesa e o tampo, soldada aos tubos verticais por meio de solda MIG. Estrutura metálica vertical confeccionada em tubos de aço SAE 1020, medindo 40 x 40 mm com parede reforçada de 1,90mm de espessura, deve receber usinagens a laser para encaixe de componentes, com rebites em aço M6 para fixação de painéis e calhas. Fechamento vertical em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura, com dobras a 90º nas extremidades para reforço e guia para encaixe. Deve possuir tampa fixa pelo lado interno do pé, e de encaixe na externa. Deve possuir peça interna em formato de "U" permitindo a separação de fios, elétrica, lógica e telefônica, Acessório: calha para fiação confeccionada em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura. Deve possuir peça interna em formato de "U" com duas dobras a 90º, e nas extremidades Deve possuir recortes a 45º para evitar acidentes, permitindo a separação. Com furação para alojamento de 02 tomadas elétricas convencionais e de 2 RJ-45 para deve receber telefonia e lógica, tomadas padrão NBR 14136 ABNT. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250º. Todo sistema de fixação feita através de buchas metálicas/nylon ou similar, não serão aceitos sistema de fixação de outra forma e que causem o atrito direto as partes em MDP/MDF. Possibilitando a montagem e desmontagem por inúmeras vezes sem causar dano ao mesmo.</p>		
2	<p>Gaveteiro Arquivo com 04 gavetões pasta suspensa medindo aprox. 460.500.1300mm - Tampo: Confeccionado em madeira MDP - de 25 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 2 mm de espessura e raio 2 mm em todas as extremidades. Corpo: Costa, bases e laterais confeccionado em madeira MDP - de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo</p>	Unitário	30



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

		<p>fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Todas as peças do corpo do gaveteiro são unidas por sistema de fixação tipo cavilha em nylon injetado. Frentes de gaveta: Confeccionado em madeira MDP- de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Fechadura escamoteável fixada na parte frontal com trava simultânea das gavetas pelo sistema de tranca interna em aço que é estampada conforme o número de gavetas. Puxador meia lua em alumínio de aprox. 128 mm anodizado em cada gaveta. Gavetão Pasta suspensa: Gavetas internas confeccionadas em material tipo PVC injetadas, sem emendas, com abas reforçadas, com corrediças telescópicas suportando 30 kg no mínimo. COMPOSIÇÃO. Para gaveteiro arquivo: Rodapé: confeccionado em tubo de aço de 25 x 25 x 1,20mm de espessura estampados a 45° e soldados com solda MIG para maior sustentação e acabamento, Deve possuir peças de aço curvas na parte interna do rodapé para a fixação do mesmo entre o rodapé e a base inferior do móvel, Deve possuir 4 sapatas niveladoras de diâmetro 30 mm em PVC. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. Todo sistema de fixação feita através de buchas metálicas/nylon ou similar, não serão aceitos sistema de fixação de outra forma e que causem o atrito direto as partes em MDP/MDF. Possibilitando a montagem e desmontagem por inúmeras vezes sem causar dano ao mesmo.</p>		
03	Unid.	<p>Mesa linear sem gavetas com calha metálica para fiação aprox. 1400.600.740 - Tampo: Confeccionado em madeira MDP- de 25 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo</p>	Unitário	05



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

	<p>único e inseparável com profundidade de aprox. 600 mm para tampo, com acabamento em fita de borda PVC de 3 mm de espessura e raio 2,5 mm na área de contato do usuário e 2 mm em todas as extremidades. O tampo Deve possuir passa cabos em poliestireno injetado com aprox. 60 mm de diâmetro. Painel estrutural: Confeccionado em madeira MDP - de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Sistema de fixação composto por tambor de giro confeccionado em Zamak ou similar estampado e parafuso de montagem rápida M6 x 13 mm, rosca métrica em aço usinado e acabamento zincado e tampas plásticas de acabamento confeccionadas em polietileno. Estrutura metálica LE/LD: Base horizontal estampada "sem ponteiros" em chapa de aço SAE 1020, com 2,65mm de espessura, com aproximadamente 600 mm de comprimento, 70 mm de largura e 30 mm de altura, dotada de sapatas niveladoras com rosca 5/16 em nylon, fixadas na parte inferior da base horizontal por meio de duas peças metálicas, deve possuir furo central com rosca 5/16 para permitir a regulação das sapatas. As peças deverão ser soldadas por meio de solda MIG para melhor acabamento e resistência. Base superior horizontal confeccionada em chapa de aço SAE 1020, em formato de "L" com 2,65mm de espessura medindo aproximadamente 500 x 50 x 30 mm para maior sustentação e acabamento, perfurados na parte superior para fixação entre o pé da mesa e o tampo, soldada aos tubos verticais por meio de solda MIG. Estrutura metálica vertical confeccionada em tubos de aço SAE 1020, medindo 40 x 40 mm com parede reforçada de 1,90mm de espessura, deve receber usinagens a laser para encaixe de componentes, com rebites em aço M6 para fixação de painéis e calhas. Fechamento vertical em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura, com dobras a 90° nas extremidades para reforço e guia para encaixe. Deve possuir tampa fixa pelo lado interno do pé, e de encaixe na externa. Deve possuir peça interna em formato de "U" permitindo a separação de fios, elétrica, lógica e telefônica, Acessório: calha para fiação confeccionada em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura. Deve possuir peça interna em formato de "U" com duas dobras a 90°, e nas extremidades deve possuir recortes a 45° para evitar acidentes, permitindo a separação. Com furação para alojamento de 02 tomadas elétricas</p>		
--	--	--	--



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

	convencionais e de 2 RJ-45 para receber telefonia e lógica, tomadas padrão NBR 14136 ABNT. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. Todo sistema de fixação feita através de buchas metálicas/nylon ou similar, não serão aceitos sistema de fixação de outra forma e que causem o atrito direto as partes em MDP/MDF, Possibilitando a montagem e desmontagem por inúmeras vezes sem causar dano ao mesmo.		
--	---	--	--

2.1 Apresentar o Laudo Técnico, emitido por Engenheiro de Segurança do Trabalho acompanhado da devida ART – Anotação de Responsabilidade Técnica (Lei Federal nº 6.596 de 07/13/77), de acordo com a Resolução nº 437 do Conselho de Engenharia, ou por profissional com especialidade em ergonomia, certificado pela Associação Brasileira de Ergonomia (ABERGO), atestando que o produto ofertado está em conformidade com a Norma NR17- ERGONOMIA, do Ministério do Trabalho, conforme Portaria MTPS nº 3.751 de 23/11/1990;

2.2 Apresentar certificado de conformidade com a Norma ABNT NBR 15141:2008, emitido pela própria ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) ou de outra empresa certificadora também acreditada pelo Inmetro;

2.3 Certificado Ambiental de Cadeia de Custódia do Forest Stewardship Council [FSC] em nome do Fabricante que comprove a procedência da madeira proveniente de manejo florestal responsável ou de reflorestamento.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 A pretendida aquisição visa prover o Centro de Referência da Assistência Social - CRAS de Marcílio de Noronha, Vale do Sol, Viana e Campo Verde vinculados a Secretaria de Desenvolvimento Social de Viana, mobiliário, tais como: mesas e gaveteiros adequados às suas necessidades;

3.2 Considerando o volume de municípios referenciados nos equipamentos e a necessidade de substituição dos armários devido a degradação por tempo de uso. Verde e o mal estado de conservação necessitando de substituição das mesas da sala de técnicos, coordenação, recepção e sala de atendimento.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum, conforme o parágrafo único, do artigo 1º, da forma da Lei 10.520, de 2002.



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

5. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

5.1 PRAZO:

5.1.1 A entrega e montagem dos mobiliários deverá ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

5.2 LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.2.1 Os mobiliários deverão ser entregues e montados diretamente nos Centros de Referências de Assistência Social - CRAS em dias úteis, de 08h00min às 17h00min, localizados CRAS Marcílio de Noronha Avenida Vitória, nº11, Marcílio de Noronha telefone 3396-2818, CRAS Campo Verde Rua São Francisco, SNº` Campo Verde telefone 3226-4263, CRAS Vale do Sol Avenida Rio de Janeiro, SN, Vale do Sol telefone 3354-1466, CRAS Viana Rua Coronel Nunes Ferreira, nº 33 telefone 3255-1285;

5.2.2 Os mobiliários serão entregues e montados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no período de vigência do Contrato;

5.2.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar e montar os mobiliários de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

5.3 CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

5.3.1 Os mobiliários serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pela 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;

5.3.2 Os mobiliários 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.

5.3.3 Os móveis 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.

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

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



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

6. VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços ser de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contrato do dia posterior à data de sua publicação no veículo de imprensa oficial do Município;

6.2 A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deverão observar à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.1 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;

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

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

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

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

7.5.1 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

8.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;

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



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

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

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

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

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

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

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1 A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Desenvolvimento do Município de Viana,ES;

9.2 Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de referência, a servidora Shirlyne Souza Santos Xavier, gerente de Proteção Social Básica, ou em ausência/impedimento, o substituto designado;

9.3 A fiscal ora designada, ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

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

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

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

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA



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

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

11. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

11.1 Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

UG 007 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Programa/Atividade: 007001.0812200052.304 - Gestão do SUAS - IGD e Fortalecimento do Controle

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 - Equipamento e Material Permanente

Fonte: 1301000001 - Recursos do FNAS

Ficha: 06

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

13.2.2 Identificação completa do contratante;

13.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;



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

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

13.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como número do empenho.

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

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

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

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

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

a) Prova de regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

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

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública com do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda pública do Município de Viana;

e) Prova de regularidade junto ao Fundo de garantia por Tempo de Serviço-FGTS;

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

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

13.9 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o



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

direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e apronta quitação das parcelas em aberto;

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

13.11 No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido a alguma forma para tanto, observando o valor devido deverá ser acrescidos de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para a data do 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 apurada:

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

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

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

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

13.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ nº 14.144.296/0001-29

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

CEP:29.137-110



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

Telefone: (27) 2124-6781

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimentos de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b) MULTA MORATÓRIA COMPENSATÓRIA 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 03 (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



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

ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

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

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

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

14.4 Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar Defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Viana/ES, 25/01/2018

ELABORADO POR:

Shirlayne Souza Santos Xavier
Gerente de Proteção Social Básica
Maticula 030573-01



Proc. Interno nº. 1258/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

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

ANEXO II
“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e finanças

Gerência de Licitações 01

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2018

Senhor Pregoeiro:

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

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

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

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

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

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no 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



Proc. Interno nº. 1258/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

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

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 2018.

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



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

ANEXO III
TERMO DECLARATÓRIO

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 057/2018**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não está punida com suspensão temporária perante o município de Viana ou declarada inidônea perante qualquer órgão da Administração Pública.
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

OU

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

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

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

II) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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



Proc. Interno nº. 1258/2018.

Fls. nº.....

Rubrica

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

ou não na referida licitação;

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

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

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

(Local), ____ de _____ de 2018.

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

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



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

ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE

1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006.

2. TERMO DECLARATÓRIO

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

3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



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

noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

f) 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.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

5.2. **Balanco Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no



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

período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

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

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

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

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

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

5.2.1.3. Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

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

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

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

5.2.2.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de pregoão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

5.2.3. Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 5.2.2 é deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social ou Patrimônio Líquido 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.



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

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

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

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

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Apresentação de atestado(s) de aptidão da empresa licitante que comprove(m) a realização do objeto desta licitação em características. 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 ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial;

7. CONSIDERAÇÕES

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

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

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

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

7.1.4. Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente,



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

numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

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

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

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

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

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

7.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à MEP o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do debito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração;

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

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



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

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2018

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA E
A EMPRESA _____.**

Pregão Eletrônico nº 057/2018
Processo Administrativo nº 1258/2018

A _____ (**UG**) _____, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES, CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, Sr. _____, brasileiro, casado, _____, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 057/2018**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/17 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 1258/2018**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente instrumento é a **AQUISIÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIO, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS DO MUNICÍPIO DE VIANA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 - Integram este Contrato, como partes indissociáveis e independentemente de transcrição, os seguintes anexos:



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

- (a) o Edital e todos os seus Anexos;
(b) a Proposta Comercial da Contratada.

1.3 - Discriminação do objeto:

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

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 - PRAZO:

4.1.1 - A entrega e montagem dos mobiliários deverá ser efetuada no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço da secretaria de origem.

4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 Os mobiliários deverão ser entregue e montados diretamente nos Centros de Referência de Assistência Social - CRAS em dias úteis, de 08h00min às 17h00min, localizados CRAS Marcilio de Noronha – Avenida Vitória, nº 11, Marcilio de Noronha, telefone 3396-2818, CRAS Campo Verde – Rua São Francisco, S/N, Campo Verde, telefone 3226-4263, CRAS Vale do Sol – Avenida Rio de Janeiro, S/N, Vale do Sol, telefone 3354-1466, CRAS Viana – Rua Coronel Nunes Ferreira, nº 33, Viana Centro, telefone 3255-1285;

4.2.2 Os mobiliários serão entregues e montados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, no período de vigência do Contrato;

4.2.3 Durante a vigência do Contrato, a empresa fica obrigada a entregar e montar os mobiliários de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos



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

estipulados.

4.3 - CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO:

4.3.1 - Os mobiliários serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pela 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;

4.3.2 - Os mobiliários poderão ser refeitos, no todo ou em partes, 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;

4.3.3 - Os móveis serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüentemente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os mobiliários serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pela 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;

5.2 - Os mobiliários poderão ser refeitos, no todo ou em partes, 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;

5.3 - Os móveis serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüentemente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.4 - 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 de esgotamento do prazo;

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



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

6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Além das demais obrigações listadas no Termo de Referência, anexo I deste edital, são obrigações:

6.1. DA CONTRATADA:

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

6.1.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

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

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

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

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

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

6.2. DA CONTRATANTE:

6.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.2.1.1 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;

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

6.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



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

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

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

6.2.5.1 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.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR

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

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da 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.

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

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

8.2.2 - Identificação completa do contratante;

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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



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

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

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

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

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

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

8.6.1 - Nota Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

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

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915



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

Telefone (27) 2124-6700

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

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

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

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

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

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

9.4.1 - Do acréscimo contratual:

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

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

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

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

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

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

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



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

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

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

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

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

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

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

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

9.9.2 - Antecipação:



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

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

9.9.3 - Prorrogação:

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL

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

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



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

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.

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

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



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

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.



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

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 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- PUBLICAÇÃO

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

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar o(a) servidor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXX**, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 057/2018**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

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

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

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

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



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

estabelecidas;

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

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

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

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual 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 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



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

ANEXO VI
LOTE COM O RESPECTIVO VALOR

ITEM / LOTE	SERVIÇO	UN	QUAN TMÁX	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)	PARTICI-PAÇÃO
01	MESA LINEAR COM DUAS GAVETAS COM CALHA METÁLICA PARA FIAÇÃO APROX. 1400.600.740 - Tampo: Confeccionado em madeira MDP- de 25 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável com profundidade de aprox. 600 mm para tampo, com acabamento em fita de borda PVC de 3 mm de espessura e raio 2,5 mm na área de contato do usuário e 2 mm em todas as extremidades. O tampo Deve possuir passa cabos em poliestireno injetado com aprox. 60 mm de diâmetro. PAINEL estrutural: Confeccionado em madeira MDP - de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Sistema de fixação composto por tambor de giro confeccionado em zamak estampado e parafuso de montagem rápida M6 x 13 mm,	Un	02	1.317,96	2.635,92	EXCLUSIV A MEPP



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

<p>rosca métrica em aço usinado e acabamento zincado e tampas plásticas de acabamento confeccionadas em polietileno. Estrutura metálica LE/LD: Base horizontal estampada "sem ponteiros" em chapa de aço SAE 1020, com 2,65mm de espessura, com aproximadamente 600 mm de comprimento, 70 mm de largura e 30 mm de altura, dotada de sapatas niveladoras com rosca 5/16 em nylon, fixadas na parte inferior da base horizontal por meio de duas peças metálicas, Deve possuir furo central com rosca 5/16 para permitir a regulagem das sapatas. As peças são soldadas por meio de solda MIG para melhor acabamento e resistência. Base superior horizontal confeccionada em chapa de aço SAE 1020, em formato de "L" com 2,65mm de espessura medindo aproximadamente 500 x 50 x 30 mm para maior sustentação e acabamento, perfurados na parte superior para fixação entre o pé da mesa e o tampo, soldada aos tubos verticais por meio de solda MIG. Estrutura metálica vertical confeccionada em tubos de aço SAE 1020, medindo 40 x 40 mm com parede reforçada de 1,90mm de espessura, deve receber usinagens a laser para encaixe de componentes, com rebites em aço M6 para fixação de painéis e calhas. Fechamento vertical em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura, com dobras a 90° nas extremidades para reforço e guia para encaixe. Deve possuir tampa fixa pelo lado interno do pé, e de encaixe na externa. Deve possuir peça interna em formato de "U" permitindo a separação de fios, elétrica, lógica e telefônica, Acessório: calha para fiação confeccionada em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura. Deve possuir peça interna em formato de "U" com duas dobras a 90°, e nas extremidades Deve possuir recortes a 45° para evitar</p>					
--	--	--	--	--	--



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

<p>acidentes, permitindo a separação. Com furação para alojamento de 02 tomadas elétricas convencionais e de 2 RJ-45 para deve receber telefonia e lógica, tomadas padrão NBR 14136 ABNT. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. Todo sistema de fixação feita através de buchas metálicas/nylon ou similar, não serão aceitos sistema de fixação de outra forma e que causem o atrito direto as partes em MDP/MDF. Possibilitando a montagem e desmontagem por inúmeras vezes sem causar dano ao mesmo.</p>					
<p>GAVETEIRO ARQUIVO COM 04 GAVETÕES PASTA SUSPensa MEDINDO APROX. 460.500.1300MM - Tampo: Confeccionado em madeira MDP - de 25 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 2 mm de espessura e raio 2 mm em todas as extremidades. Corpo: Costa, bases e laterais confeccionado em madeira MDP - de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira</p>	Un	30	1.595,35	47.860,50	EXCLUSIV A MEPP



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

<p>aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Todas as peças do corpo do gaveteiro são unidas por sistema de fixação tipo cavilha em nylon injetado. Frentes de gaveta: Confeccionado em madeira MDP-de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Fechadura escamoteável fixada na parte frontal com trava simultânea das gavetas pelo sistema de tranca interna em aço que é estampada conforme o número de gavetas. Puxador meia lua em alumínio de aprox. 128 mm anodizado em cada gaveta. Gavetão Pasta suspensa: Gavetas internas confeccionadas em material tipo PVC injetadas, sem emendas, com abas reforçadas, com corredeiras telescópicas suportando 30 kg no mínimo. COMPOSIÇÃO. Para gaveteiro arquivo: Rodapé: confeccionado em tubo de aço de 25 x 25 x 1,20mm de espessura estampados a 45º e soldados com solda MIG para maior sustentação e acabamento, Deve possuir peças de aço curvas na parte interna do rodapé para a fixação do mesmo entre o rodapé e a base inferior do móvel, Deve possuir 4 sapatas niveladoras de diâmetro 30 mm em PVC. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a</p>					
--	--	--	--	--	--



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

	base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. Todo sistema de fixação feita através de buchas metálicas/nylon ou similar, não serão aceitos sistema de fixação de outra forma e que causem o atrito direto as partes em MDP/MDF. Possibilitando a montagem e desmontagem por inúmeras vezes sem causar dano ao mesmo.					
03	MESA LINEAR SEM GAVETAS COM CALHA METÁLICA PARA FIAÇÃO APROX. 1400.600.740 - Tampo: Confeccionado em madeira MDP- de 25 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável com profundidade de aprox. 600 mm para tampo, com acabamento em fita de borda PVC de 3 mm de espessura e raio 2,5 mm na área de contato do usuário e 2 mm em todas as extremidades. O tampo Deve possuir passa cabos em poliestireno injetado com aprox. 60 mm de diâmetro. Painel estrutural: Confeccionado em madeira MDP - de 18 mm de espessura respectivamente produzida com partículas de madeiras selecionadas de pinus e eucalipto, aglutinadas com resina sintética termo fixa que se consolidam sob ação conjunta de calor e pressão, revestida com filme melamínico, que por efeito de prensagem a quente, faz o filme se fundir a madeira aglomerada, formando com ela um corpo único e inseparável, com acabamento em fita de	Un	05	984,74	4.923,70	EXCLUSIV A MEPP



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

<p>borda PVC de 1 mm de espessura em todas as extremidades. Sistema de fixação composto por tambor de giro confeccionado em Zamak ou similar estampado e parafuso de montagem rápida M6 x 13 mm, rosca métrica em aço usinado e acabamento zincado e tampas plásticas de acabamento confeccionadas em polietileno. Estrutura metálica LE/LD: Base horizontal estampada "sem ponteiros" em chapa de aço SAE 1020, com 2,65mm de espessura, com aproximadamente 600 mm de comprimento, 70 mm de largura e 30 mm de altura, dotada de sapatas niveladoras com rosca 5/16 em nylon, fixadas na parte inferior da base horizontal por meio de duas peças metálicas, deve possuir furo central com rosca 5/16 para permitir a regulagem das sapatas. As peças deverão ser soldadas por meio de solda MIG para melhor acabamento e resistência. Base superior horizontal confeccionada em chapa de aço SAE 1020, em formato de "L" com 2,65mm de espessura medindo aproximadamente 500 x 50 x 30 mm para maior sustentação e acabamento, perfurados na parte superior para fixação entre o pé da mesa e o tampo, soldada aos tubos verticais por meio de solda MIG. Estrutura metálica vertical confeccionada em tubos de aço SAE 1020, medindo 40 x 40 mm com parede reforçada de 1,90mm de espessura, deve receber usinagens a laser para encaixe de componentes, com rebites em aço M6 para fixação de painéis e calhas. Fechamento vertical em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura, com dobras a 90º nas extremidades para reforço e guia para encaixe. Deve possuir tampa fixa pelo lado interno do pé, e de encaixe na externa. Deve possuir peça interna em formato de "U" permitindo a separação de fios, elétrica, lógica e telefônica, Acessório: calha</p>					
--	--	--	--	--	--



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

<p>para fiação confeccionada em chapa de aço SAE 1020 com 0,90mm de espessura. Deve possuir peça interna em formato de "U" com duas dobras a 90°, e nas extremidades deve possuir recortes a 45° para evitar acidentes, permitindo a separação. Com furação para alojamento de 02 tomadas elétricas convencionais e de 2 RJ-45 para receber telefonia e lógica, tomadas padrão NBR 14136 ABNT. Todas as peças metálicas do conjunto com acabamento em pintura eletrostática a pó com resina a base de epóxi e poliéster formando uma camada mínima de 50/60 micra de espessura, curadas em estufa a uma temperatura aproximada de 250°. Todo sistema de fixação feita através de buchas metálicas/nylon ou similar, não serão aceitos sistema de fixação de outra forma e que causem o atrito direto as partes em MDP/MDF, Possibilitando a montagem e desmontagem por inúmeras vezes sem causar dano ao mesmo.</p>					
---	--	--	--	--	--