



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA  
AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL**

**ATENÇÃO**

\* É responsabilidade da empresa o envio imediato de recibo do Edital à 2ª CPL. A não comunicação imediata do recebimento poderá prejudicar a empresa, que não será notificada sobre eventuais alterações ocorridas no decorrer da licitação.

\* O recebimento poderá ser comunicado via fac-símile ou e-mail, em mensagem contendo, necessariamente, todos os elementos do modelo a seguir:

<b>AVISO DE RECEBIMENTO</b>	
<b>CONCORRENCIA PUBLICA nº: 009/2019</b>	
<b>Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.</b>	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Fax:
E-mail:	Data da transmissão:
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Telefax: 0XX(27) 2124-6714	
E-mail: <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a>	
<b>MENSAGEM</b>	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do <b>Edital de CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 009/2019</b>	



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CADERNO DE LICITAÇÃO:**

**1. Fazem parte integrante do presente Edital:**

**Anexo I - (Termo de Referência – Especificações do objeto);**

**Integram este Termo de Referência O seguinte anexo:**

Anexo I.I – Planilhas Materiais / Planilhas Mão de Obra;

- 1.1. Anexo II - (Modelo de proposta de preços);
- 1.2. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.3. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.4. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.5. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Dados Complementares para assinatura do Contrato);
- 1.6. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Análise dos Índices Contábeis);
- 1.7. Anexo VIII – (Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica, este será fornecido pela PMV);
- 1.8. Anexo IX – (Modelo de Declaração de Enquadramento no Sistema Simples de Tributação Nacional em atendimento à Lei Complementar nº. 123/06);
- 1.9. Anexo X – (Modelo de Declaração de não possuir fato impeditivo de participação em licitação);
- 1.10. Anexo XI – (Modelo de Declaração com a Relação Detalhada das Obras e Valor Residual);
- 1.11. Anexo XII - (Minuta de Contrato);



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

**Preâmbulo:** O MUNICÍPIO DE VIANA, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ª CPL**, instituída pela Portaria nº. 360/2018, publicada em 28/06/2018. Vem informar que realizará licitação na modalidade "**CONCORRÊNCIA**" (nos termos do art. 22, inciso I e §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço Global**, com o critério de julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por Preço Unitário **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, conforme Processo Administrativo nº 09632/2019, devidamente aprovado pelo Sr. Prefeito Municipal. A CONCORRÊNCIA PÚBLICA será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, pelas demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**A. ORIENTAÇÕES PRELIMINARES:**

**B.**

**A.1 - DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:**

<b>Processo Administrativo:</b>	Nº. 09632/2019
<b>Regência:</b>	Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações e demais legislações pertinentes ao tema.
<b>Modalidade:</b>	Concorrência Pública.
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço Global.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço Global.
<b>Regime de Execução:</b>	Execução Indireta por Preço Unitário.
<b>Repartição interessada:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	No mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.
<b>Local para retirada do Edital:</b>	Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração, podendo ser copiado no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: <a href="http://www.viana.es.gov.br">www.viana.es.gov.br</a> , no link "licitações" e/ou no link "Diário Oficial Eletrônico", ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail <a href="mailto:segundacpl@viana.es.gov.br">segundacpl@viana.es.gov.br</a> ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09:00 às 17:00 horas, através da apresentação de mídia Eletrônica (CD, Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.

**Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na 2ª CPL (obrigatório):**

**30/07/2019 às 09:00 horas.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

**Data, Hora e Local da Abertura:**

**30/07/2019 às 09:30 horas**, na Sala da 2ª CPL, na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente CONCORRÊNCIA PÚBLICA tem por finalidade a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**, considerando as condições e especificações estabelecidas no **Termo de Referência** – Anexo I, parte integrante deste Edital.

**2. DA ABERTURA**

**2.1.** A presente licitação dar-se-á em sessão pública, a ser realizada na data, horário, local e de acordo com as legislações mencionadas no preâmbulo deste Edital.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**2.2.** Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente aos ora fixados.

**2.3. Dos pedidos de esclarecimentos:** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, de forma escrita, à Segunda Comissão Permanente de Licitação (2ª CPL) até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Administração, situada na Av. Florentino Ávidos, nº. 01, neste município, das 09:00 horas às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br), ou pelo fax: (27) – 2124-6714.

**2.4. Do recebimento dos envelopes:** A documentação de Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser protocolados até às **09:00horas do dia 30 de julho de 2019**, na Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Viana, a Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

**2.4.1.** Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de Protocolos da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL. Envelopes protocolizados fora do prazo obrigatório estabelecido neste edital tornarão a empresa desclassificada e impedida de participar da licitação por descumprimento ao instrumento editalício.

**2.5. Da abertura dos envelopes:** A **partir de 09:30 horas** do mesmo dia, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

**2.6. Da dotação orçamentária:** As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha: 384  
 Projeto/Atividade :026001.254510061-136 – Manutenção de Iluminação Pública  
 Elemento de Despesas: 33903900000 – OBRAS E SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ  
 Fonte de Recurso: 160200001 – COSIP

**R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos).**

**2.7.** Não serão aceitos protocolos de entrega em substituição aos documentos requeridos e obrigatórios no presente Edital e seus Anexos.

**2.8.** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de Documentação Complementar e Propostas fora do prazo estabelecido neste Edital.

**2.9.** Os documentos exigidos por este Edital e seus Anexos deverão ser apresentados em originais ou impressos via Internet, em cópias autenticadas em cartório ou por membro da CPL, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Artigo 32 da Lei n ° 8666/93 e suas alterações.

**2.10.** Em nenhuma hipótese serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas. Caso haja interesse de realizar a autenticação da documentação para a participação no certame, a licitante devesse comparecer na sede da PMV ate no máximo dois dias úteis anteriores à data fixada para abertura do Certame Licitatório.

**2.11.** A **PMV** poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, bem como encaminhará o inteiro teor das alterações a todos os interessados que tenham adquirido os documentos desta **LICITAÇÃO**, através de carta, fax ou telegrama circular, e-mail, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

**2.12.** Não serão considerados os envelopes contendo as documentações e propostas apresentadas após a hora e data convencionadas para o protocolo das mesmas, bem como documentações e propostas feitas por e-mail, fax ou telegrama, sendo que o horário a ser considerado pela Comissão será o do relógio de protocolo da **PMV** localizado no endereço antes mencionado.

**2.12.1.** Os envelopes “**A**” e “**B**” somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

à disposição da Comissão Permanente de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL**, determinados no ato convocatório.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**3.1.** Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para a execução de seu objeto.

**3.2.** As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Viana seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, endereçados à 2ª CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão(ões) de abertura e julgamento.

**3.3.** Não poderão participar desta CONCORRÊNCIA PÚBLICA:

**3.3.1.** Empresas que não sejam especializadas no ramo do objeto desta licitação, não estejam legalmente constituídas e que não comprovem sua habilitação, conforme disposto neste edital.

**3.3.2.** Empresas reunidas em consórcio;

**3.3.3.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgãos da Administração Pública.

**3.3.4.** Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA, bem como as licitantes que, se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

**3.3.5.** Empresas que estejam sob falência, dissolução ou liquidação (Lei 11.101/05 que regula a recuperação judicial, a extrajudicial e a falência do empresário e da sociedade empresária);

**3.3.6.** Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**3.3.7.** Empresas das quais servidores da Administração Municipal de Viana/ES sejam gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos.

**3.3.8.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

**3.3.9.** Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas, quer majoritários ou minoritários.

**3.3.9.1.** Na hipótese de ocorrer à participação tal qual acima referido será **automaticamente inabilitada a empresa mais recentemente constituída**.

**3.3.10.** Empresas enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei 8666/93 e alterações.

### 4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**4.1.** A impugnação se dará na forma do Artigo 41 da Lei 8.666/1.993.

**4.1.1.** A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

**4.1.1.1.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do Artigo 113 da Lei 8.666/93.

**4.1.1.2.** Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em competição, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, CONCORRÊNCIA PÚBLICA ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**4.1.1.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**4.1.1.4.** A inabilitação da licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

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

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

## **5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** Encerrada a etapa de credenciamento das empresas concorrentes, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE A**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2019**  
**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**CARIMBO E RUBRICA**

e

**ENVELOPE B**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2019**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**  
**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ**  
**CARIMBO E RUBRICA**

**5.1.1.** Para os Licitantes, que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006, os optantes pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, deverão fazer menção da intenção de uso do benefício conforme modelo do Anexo IX;

**5.1.2.** Apresentar comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;

### **5.2. Da Representatividade**

**5.2.1.** No dia, hora e local estipulados nas orientações preliminares (item A) deste Edital, as proponentes deverão estar representadas por agentes representados, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, portando documento pessoal de identificação, bem como documentação comprobatória dos poderes do outorgante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 5.2.2, para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL.

**5.2.2.** A verificação do representante far-se-á por meio de instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III) e mediante apresentação de uma cópia autenticada do estatuto/contrato social da empresa. Estes deverão ser entregues ao senhor Presidente da 2ª CPL fora dos envelopes. A entrega de cópia autenticada do estatuto/contrato social da empresa no ato de credenciamento torna facultativa a apresentação de um novo estatuto/contrato social autenticado no Envelope A – Documentos de Habilitação.

**5.2.3.** Se a proponente estiver representada por proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada, deverá apresentar documento comprobatório da sua condição (estatuto/contrato social), no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela, também acompanhado de documento pessoal de identificação fotocopiado e autenticado.

**5.2.4.** Será admitida a representação de interessados no ato da abertura dos envelopes da Habilitação e da Proposta de Preços.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**5.2.5.** Em todo caso, deverá ser apresentado, juntamente com a procuração, documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmá-lo.

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

**5.2.7.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à 2ª Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

**5.2.8.** Os documentos de procuração do representante serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA DE PREÇOS.

**5.2.9.** A falta de apresentação ou incorreção da procuração não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

**Obs.:** O instrumento de procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado nas orientações preliminares (item A) deste edital, **em mãos**, ao Presidente da 2ª CPL, fora de envelope. Estes documentos deverão ser entregues em mãos ao Presidente da 2ª CPL para a pronta verificação da representação da empresa participante.

**5.3. A fim de facilitar o exame da documentação, solicita-se aos licitantes que apresentem seus documentos na ordem em que estão listados neste Edital, devidamente numerados por páginas.**

**5.4.** No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir a sessão pública da licitação, o Presidente da 2ª CPL, a protocolização dos envelopes A - Documentos de Habilitação e envelope B Proposta de Preços, no setor de protocolos da PMV, receberá devidamente fechados, e documentação exigida para ser entregue em mãos, nos termos do subitem 5.1.3., e em seguida irá registrar em ata a presença dos participantes e presentes na licitação.

**6. DA ABERTURA DO ENVELOPE A – “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” – A Habilitação deverá constar obrigatoriamente:**

**6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;

b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício;

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Declaração Conjunta que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda está ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal nos quadros da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (conforme Anexo IV).

f) Declaração de Garantia de Contrato, informando qual a modalidade de garantia que será fornecida, caso a empresa seja declarada vencedora desta Licitação (conforme Anexo V);

**f.1)** A prestação de garantia será no percentual de 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, qual seja **R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**, nas seguintes modalidades:

l) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- II) Seguro garantia e;  
 III) Fiança Bancária.

f.2) As garantias acima citadas deverão obedecer, no que couber, aos critérios estabelecidos nos Artigos 31, inciso III, e 56 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

**6.2.2.1.** Balanço patrimonial;

**6.2.2.2.** Demonstração do resultado do exercício;

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

**6.2.2.4.** Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

**6.2.2.5.** Notas explicativas do balanço.

**6.2.2.5.1.** Para outras empresas:

- a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- b) Demonstração do resultado do exercício.
- c) Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

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

**6.2.2.7.** Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

**6.2.2.8.** A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme determina a Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais;

**6.2.2.9.** A comprovação dos índices referidos no item 6.2.2.6, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.2.4 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste, constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, sob pena de inabilitação (conforme Anexo VII).

**6.2.2.10.** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

## 6.3. REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- d) Certidões de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (certidões emitidas pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal).
- d.1) A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.
- d.2) O contribuinte que possuir a Certidão Especifica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.
- e) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;
- f) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente. A proponente com filial no Município de VIANA, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta Filial, para atendimento do item.
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

**6.3.1.** Da comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparada de acordo com a Lei Complementar 123/2.006:

**6.3.1.1.** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, **deverão apresentar ainda, junto a documentação de Habilitação, os seguintes documentos:**

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda:  
<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/aplicacoesSimples.app/ConsultarOpcao.aspx>;
- b) Certidão expedida no presente exercício pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- c) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º da LC 123/06, e de que enquadra-se na condição de ME/EPP conforme o Anexo IX deste Edital.

I - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014](#))



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

II - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

d) As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

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

II - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

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

IV - Caso as certidões expedidas, quais foram exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, a Comissão Permanente de licitação considerará como máximos, os prazos vigentes de 90 (noventa) dias para as emitidas pelos entes Federais e Estaduais e 30 (trinta) dias para os emitidos pelos Municipais.

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

VI – Caso não seja comprovada a regularidade fiscal, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

VII - As empresas que apresentarem o Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Viana, com validade na data de abertura da licitação, cujo objeto deverá ser compatível com o objeto da licitação, **ficam dispensadas da apresentação dos documentos constantes dos subitens:**

- 6.1 Alínea “a”;
- 6.2.2.10;
- 6.3 Alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h”;
- 6.3.1.1. Alínea “a”;

VIII - Para efeito de apresentação dos documentos e/ou provas de regularidades anteriormente mencionadas, não serão aceitos quaisquer protocolos.

#### 6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Certidão de registro da empresa e seus responsáveis técnicos junto ao CREA devidamente regularizada (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), devendo os responsáveis técnicos possuir atribuições de engenharia elétrica, conforme Resolução n.º 266/79 do CONFEA. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei n.º 5.194/66 e Resolução n.º 413/97 do CONFEA;

6.2 - Indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

6.2.1 - As atribuições técnicas do(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado deverão ser semelhantes com os serviços listados na planilha de orçamento e no termo de referencia e com os itens de maior relevância técnica e de valor significativo.

6.2.2 - Para efeitos da qualificação técnica, considerar-se-á de maior relevância:

**A) - Atestado registrado em nome do responsável técnico Engenheiro Eletricista:**

- ✓ Substituição de Lâmpadas queimadas ou avariadas, bases e relés, reatores e ignitores;
- ✓ Instalação e/ou reinstalação de refletores com lâmpadas e reatores.
- ✓ Execução dos serviços de manutenção de iluminação pública.
- ✓ Serviços de lançamento de rede elétrica subterrânea na quantidade mínima de 5500 metros.
- ✓ Lançamento de cabos aéreos multiplexado na quantidade mínima de 3750 metros.

Os atestados referentes à capacidade técnico-profissional poderão ser em nome de um ou mais responsáveis técnicos, admitindo-se a soma dos atestados.

a.1) O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a caso a empresa vier a ser contratada.

b) Sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

a.2) Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos que tratam o item a.1 deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

6.3 - Comprovação de qualificação do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de:

6.3.1 - Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, acompanhada dos respectivos atestados ou, Atestados fornecidos por empresas públicas ou privadas, em nome do responsável técnico, acompanhado das ART's de execução, desde que registrados no CREA, onde deverá constar comprovação de execução de obra(s)/serviços compatível com o objeto da licitação.

6.4 – Relação explícita e formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis, na forma da Lei, necessários para garantir o perfeito cumprimento do contrato, com o currículo das obras/serviços de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelo trabalho;

6.5 – Declaração sob as penas da lei de que a empresa não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal;

6.6 – Declaração de que a empresa aceita as condições deste edital e que caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com a especificação do edital;

6.7 – Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos (decreto federal nº 4.358/2002);



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.8 - DEMAIS ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS AO CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO I, SOB PENA DE INABILITAÇÃO;**

**6.5. VISITA TÉCNICA**

a) É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS**, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone 27-2124-6729, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

b) Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas as condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico, conforme os moldes exigidos pela contratada.

**7. ENVELOPE "A" – DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.** Os envelopes "A" das licitantes, contendo os documentos de habilitação, serão abertos e o seu conteúdo será rubricado pelos Membros da 2ª CPL e pelos licitantes presentes;

**7.2.** A 2ª CPL examinará os documentos constantes dos envelopes "A" das licitantes, julgando liminarmente inabilitados os proponentes cujos documentos não atendam ao estabelecido no item nº 6 deste Edital, devolvendo-lhes, fechados, os envelopes "B" das licitantes, desde que não haja recurso ou após a denegação deste;

**7.3.** Não havendo inabilitação de qualquer proponente, a reunião de abertura dos envelopes "B" poderá ser realizada no mesmo dia. Caso tal não ocorra, a 2ª CPL estabelecerá o dia, hora e local da nova reunião;

**7.4.** Havendo inabilitação de alguma proponente, poderão ser adotados dois procedimentos:

**7.4.1.** Estando ausente representante de alguma licitante, a sessão será suspensa para cumprimento do prazo recursal, conforme previsto neste Edital.

**7.4.1.1.** Neste caso, se houver desistência expressa e formal do licitante, de interpor recurso, a sessão poderá prosseguir, fazendo-se registrar o fato em ATA da sessão e proceder-se-á a devolução do envelope "B", fechado, contra recibo ou via "AR".

**7.4.2.** A licitante que se dispuser a apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos do **ITEM 10** deste Edital.

**7.4.2.1.** Esgotados os procedimentos recursais e persistindo a inabilitação, a licitante inabilitada terá sua respectiva proposta constante no envelope "B", devolvida devidamente lacrada, contra recibo.

**OBS.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.5.** A abertura de todos os envelopes será realizada no local definido neste edital, sendo lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e todos os membros da comissão, ficando os documentos à disposição dos licitantes para exame.

**7.6.** É facultada a 2ª CPL, em qualquer fase, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, não sendo aceita a inclusão de qualquer documento ou informação após a hora prevista para recebimento dos envelopes.

**7.7.** Qualquer licitante, através de seu representante legal, poderá fazer constar em ata suas reclamações, ficando a critério dos membros da comissão acatá-las ou não, considerando não possuírem estas, efeito de recurso, que deve obedecer ao procedimento apropriado.

**7.8.** Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação de acordo com o art.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações.

**7.9.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

**7.10.** Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

**7.11.** Os documentos relacionados no item 6.3, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede da proponente.

**7.12** As Certidões Negativa/Positiva de Débito (CND) exigidas neste edital deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.

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

**7.14.** O Presidente da 2ª CPL, durante a análise dos documentos contidos no envelope de Habilitação, procederá a validação nos “**sítios**” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.

**7.15.** Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos pelo Edital, prevalecerão às primeiras.

**8. DA ABERTURA DO ENVELOPE B – “PROPOSTA DE PREÇOS” - A Proposta de Preços deverá, obrigatoriamente:**

**8.1.** Ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente, digitada e redigida em língua portuguesa com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal, conforme modelo proposta no Anexo II;

**8.2.** Indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico - se houver – bem como o nome e cargo de seu representante legal;

**8.3.** Proposta com prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

**8.4.** A licitante deverá fazer constar em sua proposta os valores em algarismo e por extenso (em caso de dúvidas será considerado o valor por extenso), utilizando-se até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, devendo estar incluídas todas as despesas operacionais, tais como: impostos, custos diretos e indiretos, transporte, supervisão e gerenciamento do contrato, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

**8.5.** Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e do Termo de Referência, constante do Anexo I;

**8.6.** Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**8.7.** Os valores unitários de cada item a serem cotados pela(s) licitante(s) não poderão ser superiores aos mencionados e informados na planilha inicial constante neste edital e anexos, caso isso ocorra, a(s) licitante(s) terá(ão) sua(s) proposta(s) declarada(s) desclassificada(s).

**8.8.** Deverá ser apresentado, juntamente com a Proposta de Preços Anexo II: as Planilhas Orçamentárias devidamente preenchidas como as recomendações já citadas o Cronograma Físico/Financeiro da obra, obedecendo às especificações e ao prazo de execução, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo responsável técnico, sob pena de desclassificação; previstos no Termo de Referência, em conformidade com o Anexo I.

**8.9.** A licitante deverá apresentar declaração de que a empresa aceita todas as condições do Termo de Referência e que, caso seja declarada vencedora, executará a obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE, conforme Anexo II.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.9.1.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

**8.9.2. Serão desclassificadas as propostas que** não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, incluindo as situações informadas abaixo:

- a) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
- b) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;
- c) Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- d) Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- e) Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- f) Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- g) O valor máximo estimado para esta contratação será de **R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**, não sendo admitida proposta com valor superior, sob pena de desclassificação.
- h) Fornecer, nos moldes do ANEXO VI, os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais.

**8.10.** Serão abertos os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica das mesmas, por parte dos presentes.

**8.11.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Presidente da 2ª CPL.

## **9. DA AVALIAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**9.1.** A presente Licitação é do tipo **Menor Preço Global**, com o Critério de Julgamento estabelecido por **Menor Preço Global**, em regime de execução indireta por **Preço Unitário**, sendo que para obtenção da proposta mais vantajosa para a **PMV**, o julgamento far-se-á em conformidade com o art. 45, § 1º, inciso I da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**9.2.** O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**.

**9.3.** No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "**B**" das licitantes, devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:

- a) Verificação da autenticidade dos envelopes "**B**";
- b) Abertura dos envelopes "**B**", oportunidade em que os membros da 2ª CPL e os concorrentes rubricarão todos os documentos neles contidos.

**9.4.** Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços globais, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**. A ata será assinada pelos Membros da Comissão e pelos representantes das proponentes.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.5.** O valor máximo a ser pago pela **PMV** para o **OBJETO** previsto nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 009/2019** será de **R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**.

**9.6.** Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados deverão estar incluídos todos os custos exigidos no Edital e seus anexos;

**9.7.** A proposta de preços também deverá incluir todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

**9.8.** A análise e julgamento das propostas serão realizados em duas fases:

**a) FASE ELIMINATÓRIA:** Serão desclassificadas as propostas que:

**a.1)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitados;

**a.2)** Contiverem qualquer limitação ou condição divergente desta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**;

**a.3)** Apresentarem preços globais superiores aos estabelecidos na **PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II**;

**a.4)** Apresentarem prazos de execução superiores aos estabelecidos neste Edital e Anexos;

**Obs.1:** Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.

**b) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:**

**b.1)** Será considerada vencedora da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para o objeto licitado.

**b.2)** As propostas serão classificadas pelos seus preços globais crescentes, ou seja, a primeira classificada será a de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** e subsequente as demais.

**b.2.1)** O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

**b.3)** Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições dos artigos 44 ao 45 da mesma lei.

**b.3.1)** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de acordo com o menor preço apresentado em ordem crescente, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, o Presidente da 2ª CPL procederá à verificação se alguma licitante ME ou EPP ofereceu proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado. Havendo licitantes nessa condição, o Presidente da 2ª CPL convocará a mais bem classificada para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora da fase de classificação das propostas. Havendo proposta, esta será considerada vencedora.

**b.3.2)** Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram proposta de preços com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no item anterior.

**b.3.3)** No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram proposta com preço até 10% (dez por cento) superior ao melhor classificado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá

15



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no item anterior.

**b.3.4)** Se a primeira classificada for uma “microempresa” ou de “empresa de pequeno porte”, conforme o art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, será ela considerada vencedora.

**b.3.5)** Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos do item 9.8. letra “b.3”, essa será considerada a vencedora.

**b.4)** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

**9.9.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**10.1.** Dos atos praticados com respeito a esta licitação cabem:

**10.1.1.** Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;

**10.1.2.** Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

**10.1.3.** Pedido de Reconsideração, de decisão do Senhor Prefeito Municipal no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**10.2.** A intimação dos atos referidos no item 10.1.1 será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos das alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata;

**10.3.** O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do item 10.1.1 terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

**10.4.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**10.5.** O recurso será dirigido ao Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09 (nove) às 18 (dezoito) horas, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

**10.6.** Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

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

**10.8.** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Decorrido o prazo para recebimento dos recursos e julgados os que foram interpostos, o processo será encaminhado para a autoridade competente para fins de **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação e

16



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**HOMOLOGAÇÃO** do objeto desta licitação. Após, será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a licitante vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO XII - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

**11.2.** No caso em que a adjudicatária decair do direito à contratação do objeto desta licitação, a PMV poderá revogá-la ou convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratar, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, obedecidas às normas federais em vigor quanto ao reajustamento, ou revogar a licitação.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de VIANA - PMV, representada pelo Senhor Prefeito Municipal, e a empresa declarada VENCEDORA da licitação, conforme minuta apresentada no Anexo XII deste Edital, no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da notificação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento dos serviços, objeto deste Edital.

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

**12.3** - No ato de assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação e regularidade fiscal consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a sua vigência.

**12.3.1.** A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações (caução em dinheiro, seguro garantia ou fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

**12.3.2.** A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada à prestação da referida garantia.

**12.3.3.** O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

**12.3.4.** A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

**12.3.5.** A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

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

**12.5.** 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.

**12.6.** A publicação do resultado da licitação e do resumo do instrumento de contrato (extrato), e de seus eventuais aditamentos, feita na imprensa oficial, como condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

**12.7.** O objeto deverá ser entregue/prestado/executado em conformidade com o Termo de Referência –



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Anexo I, parte integrante deste Edital.

**12.8.** A Ordem de Serviços 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.

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

**12.10.** A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS.

**12.11.** Se a qualidade dos serviços prestados não corresponder às especificações do Edital e Anexos, estes serão questionados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

### **13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**13.1.** A prestação dos serviços será iniciada após a emissão da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de Prestação de Serviços que terá o prazo de vigência do ato de assinatura e se estenderá pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**13.1.1.** Do prazo de execução de serviço: o prazo de execução é de 12 (doze) meses, a contar do dia subsequente a data de emissão da ordem de serviço pela contratante.

**13.1.2.** A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado e/ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de forma a demonstrar a vantajosidade, para a Municipalidade, das condições e dos preços contratados.

**13.1.3.** A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência do Contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta se manifeste, dentro de três dias contados do recebimento, seu interesse na prorrogação do atual contrato.

**13.1.4.** Se positiva a resposta da CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

**13.1.4.1.** Esta resposta tem caráter irrevogável, portanto a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular sua decisão.

**13.1.4.2.** Caso a CONTRATADA se manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério do CONTRATANTE, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

**13.1.5.** Eventual desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo CONTRATANTE a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos previstos no instrumento de Contrato.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS VALORES DO CONTRATO**

**14.1.** A Dotação Orçamentária para fazer face ao objeto da Licitação correrá a conta do Orçamento vigente de 2017, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, a saber:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Ficha: 384  
Projeto/Atividade :026001.254510061-136 – Manutenção de Iluminação Publica  
Elemento de Despesas: 33903900000 – OBRAS E SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ  
Fonte de Recurso: 160200001 – COSIP

**R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos).**

**14.2.** No interesse da Prefeitura Municipal de VIANA a prestação dos serviços poderá ser suprimida ou aumentada até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do ser valor inicial, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no Artigo 65, § 1º da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações, e devidamente justificado por escrito.

**14.3** - Os recursos necessários ao atendimento das despesas inerentes ao presente contrato estão reservados, no valor estimado de **R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos).**

## **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **15.1. DA CONTRATADA:**

**15.1.1** - Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a fazer parte deste instrumento, independente de sua transcrição, tanto no prazo de entrega quanto à qualidade e instalação dos equipamentos fornecidos.

**15.1.2** - A CONTRATADA deverá observar e cumprir o disposto na Lei Municipal do Trabalho Seguro Nº 1.286/2013, que institui a obrigatoriedade de capacitação dos trabalhadores em saúde e segurança do trabalho.

**15.1.3** - Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município e em consonância com a legislação em vigor.

**15.1.4** - Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços previstos no instrumento contratual.

**15.1.5** - Assumir o ônus financeiro decorrente de falhas, omissões, defeitos de instalação e quaisquer prejuízos derivados da eventual má execução do Contrato.

**15.1.6** - Assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, independente da existência de culpa ou dolo por parte da CONTRATADA, salvo se provar que, tendo prestado o serviço, o defeito inexistiu.

**15.1.7** - Assumir a responsabilidade em relação a terceiros por qualquer dano corporal e/ou material, quer seja ele decorrente ou não de suas ações ou omissões na execução do presente Contrato, posto que lhe cabe a obrigação de assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, independentemente da existência de culpa ou dolo de sua parte.

**15.1.8** - A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela SEMSUR, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços.

**15.1.9** - A Contratada obriga-se a comunicar à SEMSUR/PMV, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

#### **Quanto a pessoal:**

**15.1.10** – Os empregados atuantes na área operacional, deverão ter certificação de curso de NR10, NR35, e Primeiros Socorros, devendo evidenciar tais documentos na primeira medição, bem como nas ocasiões de novas contratações de pessoal;

**15.1.11** - A CONTRATADA deverá responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora.

**15.1.12** - A CONTRATADA se compromete a não utilizar mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do contrato.

**15.1.13** - Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

**15.1.14** - A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados.

**15.1.15** - Quando a fiscalização constatar que o profissional da Contratada não tem a qualificação necessária, a fiscalização poderá exigir o treinamento, reciclagem e/ou substituição desta mão de obra.

**15.1.16** - É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados.

**Quanto à segurança e higiene:**

**15.1.17** - Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

**Quanto aos Veículos:**

**15.1.18** - A Contratada obriga-se a manter seus veículos de uso exclusivo para a execução dos serviços, especificados neste Termo de Referência, devidamente identificados com a logomarca da empresa, bem como contendo descrição "A SERVIÇO DA PREFEITURA DE VIANA-ES".

**15.1.19** - Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação, asseio e segurança.

**Das demais obrigações:**

**15.1.20** - Conduzir os trabalhos dentro da melhor técnica, observando rigorosamente a legislação;

**15.1.21** - Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecer inclusive os respectivos equipamentos de proteção aos seus empregados e manter equipe especializada em segurança e medicina do trabalho, de acordo com o número exigido em lei.

**15.1.22** - A CONTRATADA fica sujeita às demais obrigações estabelecidas no contrato e na Lei nº 8.666/93;

**15.1.23** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**15.1.24** - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviços de engenharia executados em desacordo com o estabelecido no Contrato e em ordem de serviço.

**15.1.25** - Diante da necessidade de interdição de ruas/avenidas para execução de determinado serviço, caberá à Contratada buscar a devida anuência do órgão responsável para tal, cabendo portanto informar à fiscalização do contrato sobre tal operação.

**15.1.26** - Garantir a qualidade no relacionamento entre os seus funcionários e os usuários.

**15.1.27** - Obter junto às autoridades competentes (IPHAN, IBAMA, Administrações Regionais) autorização para a execução dos serviços que possam ser objeto de questionamentos sob o ponto de vista da área tombada da cidade ou de motivação ambiental, antes da execução dos serviços contratados.

**15.1.28.** Caso não sejam apresentados os documentos solicitados, a CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a efetuar os devidos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas,





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

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

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

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

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

**15.1.29.** Responsabilizar-se civil e/ou criminalmente por todos os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, face ao não cumprimento do que aqui foi estabelecido;

**15.1.30.** Cumprir fielmente as obrigações do Termo de Referência, do Anexo I (das obrigações da CONTRATADA).

**15.1.31.** Outras obrigações constantes no Termo de Referência em conformidade com o Anexo I deste Edital, como entregar, obrigatoriamente, para a comprovação da prestação dos serviços: das medições e planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso físico/financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços devidamente atestados pela fiscalização do contrato.

**15.1.32.** A CONTRATADA não será responsável:

**15.1.32.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**15.1.32.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**15.1.32.3.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**15.1.33.** A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% ( trinta por cento ) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.

**15.1.33.1** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.

**15.1.33.2** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

**15.1.33.3** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL –



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

**15.2. DA CONTRATANTE:**

**15.2.1** - Além das descritas no Contrato e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

**15.2.1.1.** Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados na Minuta de Contrato;

**15.2.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato

**15.2.1.3.** Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

**15.2.1.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

**15.2.1.5** – Disponibilizar informações suficientes para a Contratada executar os serviços dentro do solicitado no Contrato;

**15.2.1.6** - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados;

**15.2.1.7** - Notificar por escrito a CONTRATADA, por eventuais irregularidades ou defeitos encontrados na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

**15.2.1.8** - Notificar por escrito a CONTRATADA, sobre aplicação de eventuais multas e da suspensão da prestação de serviços;

**16. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** O valor do presente contrato será no máximo de **R\$ 2.386.520,36 ( dois milhões, trezentos e oitenta e seis mil e quinhentos e vinte reais e trinta e seis centavos)**, de acordo com o Cronograma Físico/Financeiro e Planilhas Orçamentárias e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

**16.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços, a entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

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

**16.3.1.** 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.;

**16.3.2.** Identificação completa do contratante;

**16.3.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**16.3.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**16.3.5.** Número do processo que originou a licitação.

**16.4.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão)



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

**16.5.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

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

**16.6.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:**

**16.6.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.

**16.6.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

**16.6.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

**16.6.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:**

**16.6.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;

**16.6.2.2.** SEGFIPI/GFIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**16.6.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**16.6.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

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

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

**Obs. 1:** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.

**Obs. 2:** O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.

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

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

**16.6.3. Ultima Medição e Nota Fiscal:**

**16.6.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

**16.6.3.2.** Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Ultima fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

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

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

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

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

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

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

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

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

**16.13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

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

24



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Referência e na proposta;

**16.13.2** - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

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

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

**17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

<b>CONDUTA</b>	<b>SANÇÃO</b>
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas	<b>Advertência</b>
Por atraso injustificado na execução dos serviços	<b>Multa</b> moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto	<b>Multa</b> compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses;
Alteração da quantidade ou qualidade da execução dos serviços	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Apresentar documentação ou declaração falsa.	
Falhar ou fraudar na execução do contrato	
Comportar-se de modo inidôneo	
Cometer fraude fiscal	
Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;	
Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.	<b>Declaração</b> de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

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

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

**17.3.2.** 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.

**17.3.3.** 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.

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

**17.3.5.** Ao Contratado incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

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

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

**17.5.1.** 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.

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

**17.5.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Edital.

**17.6.** Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços, a ordem de serviço ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

**17.7.** 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.

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





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO**

**18.1.** O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d” e § 1º da Lei 8.666/1.993, e observado o seguinte:

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

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

**18.2.1.** Do acréscimo de serviços:

- a) Quando os serviços constarem da planilha orçamentária apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização da obra/reforma, 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.

**18.2.2.** Do decréscimo de serviços:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na obra/reforma, 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 planilha orçamentária.

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

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

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

I<sub>0</sub> = 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;

I<sub>0</sub> = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

**18.7.2. Antecipação:**

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

**18.7.3. Prorrogação:**

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

**19. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS da Prefeitura Municipal de VIANA.

**19.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**19.3.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS designará um(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a PMV é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_.

**19.4.** Determinar que o(a) fiscal ora designado(a), ou na ausência desta, o fiscal substituto, deverá:

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

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

III – Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento.

**20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1.** Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Presidente da 2ª CPL e protocolizadas nos dias úteis, das 09 (nove) às 18 (dezoito) horas, na Avenida Florentino Avidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações.

**20.2.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de VIANA o direito de, no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente e das devidas justificativas fundamentadas.

**20.3.** As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMV não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**20.4.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**20.5.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Presidente da 2ª CPL em contrário.

**20.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMV.

**20.7.** As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento ao Presidente da 2ª CPL. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pelo Presidente.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**20.8.** As condições de emissão de documentos de cobrança, pagamento, reajustes, garantia de execução, penalidades, obrigações, responsabilidades e outras, são as estabelecidas neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/1.993 e suas alterações.

**20.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.10.** As normas que disciplinam esta CONCORRÊNCIA PÚBLICA serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**20.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial e/ou Jornal de grande circulação no Espírito Santo.

**20.12.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Presidente da 2ª CPL, com base na legislação em vigor.

**20.13.** A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**20.14.** É facultado ao Presidente da 2ª CPL, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

**20.15.** Poderão ser convidados a colaborar com o Presidente da 2ª CPL, assessorando -o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal de Viana.

**20.16.** O Presidente da 2ª CPL, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

**20.17.** O Presidente da 2ª CPL poderá desclassificar licitantes até a assinatura do Contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**20.18.** Além das normas estabelecidas no Edital, deverão ser atendidas as especificações contidas em seus anexos.

**20.19.** Todos os equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços serão previamente avaliados pela FISCALIZAÇÃO e somente após o aceite das condições previstas neste documento, integradas do Edital de licitação, poderão ser alocados na execução dos serviços contratados.

**20.20.** Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o foro competente é o do Juízo da Comarca De Viana, excluindo-se qualquer outro, por mais especial que seja.

## **21. INFORMAÇÕES**

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

**21.1.1.** Para retirada do caderno de licitação:

**2ª Comissão Permanente de Licitações.**  
**Avenida Florentino Ávidos, 01, 2º andar, Centro, Viana, Espírito Santo**  
**CEP: 29.135-000.**  
**Horário de funcionamento das 09 (nove) às 17 (dezesete) horas.**  
**Telefax. 0XX(27) 2124-6714.**  
**E-mail: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)**

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

**2ª Comissão Permanente de Licitações.**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**Avenida Florentino Ávidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo Centro  
CEP: 29.135-000.  
Horário de funcionamento das 09 (nove) às 17 (dezesete) horas.  
Telefax. 0XX(27) 2124-6714.  
E-mail: [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br)**

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

**21.3.** A 2ª CPL informa que disponibilizará a sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço informado acima, para consulta do processo administrativo, do Edital e seus Anexos, e demais informações que se façam necessárias.

**Viana/ES, 19 de junho de 2019.**

**Nelson da Silva Naves  
Presidente da 2ª CPL da PMV**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09632/2019**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

---

**1. OBJETO:**

---

1.1 O objeto da presente licitação visa à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de iluminação pública, incluindo todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços no município de Viana - ES, conforme especificações contidas no presente termo de referência.

---

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

---

2.1 - As especificações técnicas e quantidades (MÃO DE OBRA / EQUIPAMENTOS / INFRAESTRUTURA/ MATERIAIS PARA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO) estão discriminadas no ANEXO I.

2.2 - As especificações técnicas, bem como o dimensionamento dos equipamentos e serviços a serem contratados, foram supervisionadas pela Gerência de Iluminação Pública pertencente a SEMSU.

2.3 - Especificação dos Serviços / Escopo do Objeto:

2.3.1 - Os profissionais abaixo descrito deverão atender o plantão especial por fim de semana ou/e em evento patrocinado pelo município, assim quando solicitado pela Contratante.

- a) **Eletricista:** Mão de obra para manutenção no sistema de iluminação pública e obras elétricas, compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação, lançamento e tensionamento de cabos, identificação dos postes se necessário. O eletricista deverá ter certificado de curso de NR10, NR35, curso de direção defensiva, primeiros socorros e outros cursos necessário à execução dos serviços.
- b) **Motorista Operador de Munck Guindauto:** Mão de obra para manutenção no sistema de iluminação pública e obras elétricas, compreende serviços de direção veicular, operação de munck para implantação de postes e outros serviços. O motorista, deverá ter certificado de curso NR10, NR35, primeiros socorros direção defensiva e outros cursos necessário a execução dos serviços.
- c) **Ajudante:** Auxiliar o eletricista para manutenção no sistema de iluminação pública e obras elétricas, compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação, lançamento, montagem e tensionamento de cabos, identificação dos postes se necessário. O ajudante, deverá ter certificado de curso de NR10, NR35, primeiros socorros e outros cursos necessário a execução dos serviços.

**Serviços de manutenção com:** 02 (dois) veículos tipo Automóvel capacidade mínima de 1000kg, com carroceria aberta, devidamente identificado, equipada com escada extensiva giratória com alcance de no mínimo 10 (dez) metros de altura, quilometragem e combustível incluso e todo material necessário para o bom desenvolvimento dos serviços, combustível e manutenção com quilometragem livre, para utilização da equipe de manutenção. Serão 02 (duas) cada equipe deverá ser composta pelos seguintes profissionais: 01 (um) eletricistas, 01 (um) motorista, 01 (um) Ajudante de obras elétricas e Caminhão Guindauto equipado com lança extensiva com caixa de ferramenta geral, combustível e manutenção com quilometragem livre. Devendo os mesmos estarem portando equipamentos de seguranças necessários para realização dos serviços de recuperação e manutenção de rede elétrica e iluminação em todo município de Viana/ES, compreende serviços de instalação e troca de lâmpadas, instalação e troca de luminárias, instalação retirada e troca de postes, cabos, conexão, recuperar ou instalar aterramento em todos os postes metálicos, lançamento e tensionamento de cabos, identificação dos postes se necessário, os serviços serão através de escada, espora e cesto elevado, está incluso também alimentação, implantação e manutenção inclusive equipe de plantão em eventos patrocinados pelo município, estadias e transporte; Compreende também; Combustível,



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

manutenção, impostos e encargos sociais.

2.4 – Os itens relacionados no ANEXO I foram discriminados considerando históricos dos serviços prestados anteriormente, apontados pela gerência de iluminação pública - SEMSU.

---

### 3. MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA:

---

3.1 - Sob o ponto de vista constitucional, a prestação dos serviços públicos de interesse local nos quais se insere a iluminação pública - é de competência dos municípios. Por se tratar, também, de um serviço que requer o fornecimento de energia elétrica, está submetido, neste particular, à legislação federal. As condições de fornecimento de energia destinado à iluminação pública, assim como ao fornecimento geral de energia elétrica, são regulamentadas especificamente pela Resolução ANEEL nº 414/2010.

3.2 - Esta resolução substitui as antigas Portarias 456/2000 / DNAEE 158/89 (específica de Iluminação Pública) e DNAEE 466/97 (das condições gerais de fornecimento de energia elétrica).

3.3 - Desta feita, a referida Resolução, atribui aos municípios a responsabilidade de investir, manter, operar e prestar serviços de atendimento aos consumidores e usuários de espaços públicos no que tange a iluminação pública.

3.4 - Por outro lado, é salutar informar que a iluminação pública é essencial à qualidade de vida nos centros urbanos, atuando como instrumento de cidadania, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente, do espaço público no período noturno.

3.5 - Além de estar diretamente ligada à segurança pública no tráfego, a iluminação pública previne a criminalidade, embeleza as áreas urbanas, destaca e valoriza monumentos, prédios e paisagens, facilita a hierarquia viária, orienta percursos e aproveita melhor as áreas de lazer.

3.6 - A melhoria da qualidade dos sistemas de iluminação pública traduz-se em melhor imagem da cidade, favorecendo o turismo, o comércio, e o lazer noturno, ampliando a cultura do uso eficiente e racional da energia elétrica, contribuindo, assim, para o desenvolvimento social e econômico da população.

3.7 - Sendo assim, considerando que o município de Viana/ ES não dispõe em seu quadro de servidores, profissionais qualificados para exercer tais atividades, quais sejam: Manutenção preventiva e corretiva de Iluminação Pública, cabe ao Município contratar, via licitação, empresa especializada para prestação dos serviços em tela, visando a manutenção regular de iluminação pública em toda extensão municipal.

---

### 4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

---

#### 4.1 - DO PRAZO:

4.1.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo próprio, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

#### 4.2 - DAS LOCALIDADES:

4.2.1 - O contrato deverá atender toda extensão territorial do município de Viana/ES, cabendo à empresa definir suas equipes de acordo com o item 2.3, bem como programá-las no sentido de atender continuamente todas as demandas existentes.

#### 4.3 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.3.1 - A execução dos serviços deverá atender às normas técnicas da ABNT, respeitando a NR-10, NR-35; ABNT NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão.

4.3.2 - A empresa vencedora do certame não terá qualquer autonomia direta sobre o parque de iluminação do Município, ficando a mesma restrita às suas atividades contratuais no que concerne aos serviços de manutenção de rede elétrica.

4.3.3 - Todo serviço a ser executado, deverá estar devidamente registrado em Ordem de Serviço. O município, por intermédio de estrutura própria da SEMSU, tomará providências quanto à emissão das Ordens





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

de Serviço, fazendo constar minimamente as seguintes informações:

- Data de emissão;
- Nº Sequencial;
- Nome do Reclamante;
- Endereço do Reclamante;
- Telefone do Reclamante;
- Ponto de referência do poste;
- Bairro;
- Breve descrição do defeito.

4.3.4 - As Ordens de Serviços serão submetidas à empresa contratada para execução dos serviços, seja por meio eletrônico, e/ou de forma impressa.

4.3.5 - Caberá à empresa contratada efetuar rondas diurnas e noturnas pelos bairros, objetivando identificar possíveis defeitos (lâmpadas acesas ao dia, e/ou apagadas a noite) e uma vez sendo identificado, a equipe deverá providenciar o reparo imediato, devendo, registrando tal serviço em Ordem de Serviço avulsa (inspeção). Submeter à fiscalização do contrato para efeito de evidência dos serviços realizados. A Ordem de Serviço Avulsa, deve necessariamente conter campos para as seguintes informações:

- Data de emissão;
- Nº Sequencial;
- Ponto de referência do poste;
- Bairro;
- Descrição do defeito;
- Descrição do material aplicado e retirado;
- Nome e matrícula do eletricitista responsável;
- Assinatura do(s) eletricitista(s) responsável.

4.3.6 - Os serviços decorrentes das Ordens de Serviço deverão ser atendidos nos seguintes prazos: 24 (vinte e quatro) horas - na região urbana e adjacências e 48 (quarenta e oito) horas - nas regiões na área rural, obedecendo as limitações do município.

4.3.7 - Face aos serviços em razão das Ordens de Serviço, as mesmas deverão ser devolvidas à fiscalização do contrato, devidamente preenchidas, assinadas, fazendo constar todos os dados decorrentes dos campos disponíveis. Tal devolução não deverá ocorrer em prazo superior a 72 (setenta e duas) horas, contadas da data e hora de emissão.

---

## 5. DA GARANTIA CONTRATUAL:

---

5.1 - 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;

5.2 - A comprovação de patrimônio líquido deverá ser 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.

---

## 6. GESTOR DO CONTRATO

---

6.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade do Secretário Municipal de Serviços Urbanos do Município de Viana, ES;

6.2 - Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, Gerente de Iluminação Pública, ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

6.3 - 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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

6.4 - O representante da Administração será o fiscal que deverá 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;

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

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

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

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

---

## 7. CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

---

7.1 - O objeto da contratação a ser adquirido será executado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos;

7.2 - O objeto da contratação a ser adquirido atenderá a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos/ Prefeitura Municipal de Viana, conforme estimado na tabela abaixo:

Objeto	Período	Valor Global	Valor Mensal
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de iluminação pública, incluindo todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessária para execução dos serviços no município de Viana – ES.	12 meses	100% (12/12)	8,33% (1/12)

---

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

---

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

- **Projeto/ Atividade:** 026001.2545100161.136 – Manutenção de Iluminação Pública
- **Elemento Despesa:** 33903900000 – Outros serviços de terceiros – PJ;
- **Fonte de Recurso:** 1602000001 - COSIP
- **Ficha:** 384.

---

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

---

9.1 – Disponibilizar informações suficientes para a Contratada executar os serviços dentro do solicitado no Contrato;

9.2 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados;

9.3 - Notificar por escrito a CONTRATADA, por eventuais irregularidades ou defeitos encontrados na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

9.4 - Notificar por escrito a CONTRATADA, sobre aplicação de eventuais multas e da suspensão da prestação de serviços;

---

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

---

10.1 - Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a fazer parte deste instrumento, independente de sua transcrição, tanto no prazo de entrega quanto à qualidade e instalação dos equipamentos fornecidos.

10.2 - A CONTRATADA deverá observar e cumprir o disposto na Lei Municipal do Trabalho Seguro Nº 1.286/2013, que institui a obrigatoriedade de capacitação dos trabalhadores em saúde e segurança do trabalho.

10.3 - Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município e em consonância com a legislação em vigor.

10.4 - Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços previstos no instrumento contratual.

10.5 - Assumir o ônus financeiro decorrente de falhas, omissões, defeitos de instalação e quaisquer prejuízos derivados da eventual má execução do Contrato.

10.6 - Assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, independente da existência de culpa ou dolo por parte da CONTRATADA, salvo se provar que, tendo prestado o serviço, o defeito inexiste.

10.7 - Assumir a responsabilidade em relação a terceiros por qualquer dano corporal e/ou material, quer seja ele decorrente ou não de suas ações ou omissões na execução do presente Contrato, posto que lhe cabe a obrigação de assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, independentemente da existência de culpa ou dolo de sua parte.

10.8 - A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela SEMSU, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços.

10.9 - A Contratada obriga-se a comunicar à SEMSU/PMV, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

Quanto a pessoal:

10.10 – Os empregados atuantes na área operacional, deverão ter certificação de curso de NR10, NR35, e Primeiros Socorros, devendo evidenciar tais documentos na primeira medição, bem como nas ocasiões de novas contratações de pessoal;

10.11 - A **CONTRATADA** deverá responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora.

10.12 - A **CONTRATADA** se compromete a não utilizar mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do contrato.

10.13 - Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

10.14 - A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados.

10.15 - Quando a fiscalização constatar que o profissional da Contratada não tem a qualificação necessária, a fiscalização poderá exigir o treinamento, reciclagem e/ou substituição desta mão de obra.

10.16 - É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Quanto à segurança e higiene:

10.17 - Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

Quanto aos Veículos:

10.18 - A Contratada obriga-se a manter seus veículos de uso exclusivo para a execução dos serviços, especificados neste Termo de Referência, devidamente identificados com a logomarca da empresa, bem como contendo descrição "A SERVIÇO DA PREFEITURA DE VIANA-ES".

10.19 - Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação, asseio e segurança.

Das demais obrigações:

10.20 - Conduzir os trabalhos dentro da melhor técnica, observando rigorosamente a legislação;

10.21 - Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecer inclusive os respectivos equipamentos de proteção aos seus empregados e manter equipe especializada em segurança e medicina do trabalho, de acordo com o número exigido em lei.

10.22 - A CONTRATADA fica sujeita às demais obrigações estabelecidas no contrato e na Lei nº 8.666/93;

10.23 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

10.24 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviços de engenharia executados em desacordo com o estabelecido no Contrato e em ordem de serviço.

10.25 - Diante da necessidade de interdição de ruas/avenidas para execução de determinado serviço, caberá à Contratada buscar a devida anuência do órgão responsável para tal, cabendo portanto informar à fiscalização do contrato sobre tal operação.

10.26 - Garantir a qualidade no relacionamento entre os seus funcionários e os usuários.

10.27 - Obter junto às autoridades competentes (IPHAN, IBAMA, Administrações Regionais) autorização para a execução dos serviços que possam ser objeto de questionamentos sob o ponto de vista da área tombada da cidade ou de motivação ambiental, antes da execução dos serviços contratados.

---

## 11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES:

---

11.1 - Certidão de registro da empresa e seus responsáveis técnicos junto ao CREA devidamente regularizada (Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia), devendo os responsáveis técnicos possuir atribuições de engenharia elétrica, ou qualquer outra engenharia que possua competência para tanto, conforme Resolução n.º 266/79 do CONFEA. As certidões emitidas em outros Estados deverão conter visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei n.º 5.194/66 e Resolução n.º 413/97 do CONFEA;

11.1.2 - Na hipótese de a vencedora da licitação ter seu Registro no Conselho de outro Estado, deverá apresentar no ato da assinatura do CONTRATO o "VISTO" do seu Registro na Seccional do Conselho do Espírito Santo, nos termos do art. 58 e art.69 da Lei 5.194/66, na forma da Resolução 413/97 do CONFEA e demais regramentos pertinentes.

11.2 - Indicação do(s) Responsável(eis) Técnico(s) para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação;

11.2.1 - As atribuições técnicas do(s) Responsável(eis) Técnico(s) indicado deverão ser semelhantes com os serviços listados na planilha de orçamento e no termo de referência e com os itens de maior relevância técnica e de valor significativo.

11.2.2 - Para efeitos da qualificação técnica, considerar-se-á de maior relevância:



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

A) - Atestado registrado em nome do responsável técnico Engenheiro Eletricista:

- ✓ Substituição de Lâmpadas queimadas ou avariadas, bases e relés, reatores e ignitores;
- ✓ Instalação e/ou reinstalação de refletores com lâmpadas e reatores.
- ✓ Execução dos serviços de manutenção de iluminação pública.
- ✓ Serviços de lançamento de rede elétrica subterrânea na quantidade mínima de 5500 metros.
- ✓ Lançamento de cabos aéreos multiplexado na quantidade mínima de 3750 metros.

Os atestados referentes à capacidade técnico-profissional poderão ser em nome de um ou mais responsáveis técnicos, admitindo-se a soma dos atestados.

11.2.3 - O profissional detentor do(s) Atestado(s) de Execução de Obra/Serviço(s) detalhado(s) acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) ou devidamente Registrado(s) deve comprovadamente pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal:

a.1) O(s) atestado(s) só será(o) aceito(s) se os profissionais em pauta fizerem parte do quadro técnico da empresa licitante até a data da assinatura do contrato, da seguinte forma, mediante comprovação através dos documentos relacionados:

a) Declaração do profissional que integrará o quadro da licitante aceitando sua indicação como responsável técnico, caso a empresa vier a ser contratada.

b) Sendo a empresa contratada, o profissional responsável técnico citado no subitem acima deverá apresentar no ato da assinatura do contrato as seguintes documentações:

- Empregado: Contrato de Trabalho e CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- Autônomo: Contrato de Prestação de Serviço, em vigência (**cópia autenticada**);
- Sócio: Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (**cópia autenticada**);
- Ficha ou folha de registro de trabalho.

a.2) Para fins de comprovação da capacitação Técnico Profissional de que trata o inciso I do §1º, artigo 30 da Lei 8.666/93, os Responsáveis Técnicos deverão participar da execução do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

11.2.4 - O profissional detentor do(s) Atestado(s) de Execução de Obra/Serviço(s) detalhado(s) acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo(s) Técnico(s) ou devidamente Registrado(s) deve comprovadamente pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, entendendo-se como tal:

11.3 - Comprovação de qualificação do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s), para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de:

11.3.1 - Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA, acompanhada dos respectivos atestados ou, Atestados fornecidos por empresas públicas ou privadas, em nome do responsável técnico, porém, a empresa executora contante na CAT deverá ser a licitante, acompanhado das ART's de execução, desde que registrados no CREA, onde deverá constar comprovação de execução de obra(s)/serviços compatível com o objeto da licitação.

11.4 – Relação explícita e formal de sua disponibilidade, sob as penas cabíveis, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico, adequados e disponíveis, na forma da Lei, necessários para garantir o perfeito cumprimento do contrato, com o currículo das obras/serviços de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelo trabalho;

11.5 – Declaração sob as penas da lei de que a empresa não se encontra inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal;

11.6 – Declaração de que a empresa aceita as condições deste edital e que caso seja vencedora da licitação, executará os serviços de acordo com a especificação do edital;



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

11.7 – Declaração de inexistência no quadro funcional da empresa de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesseis) anos (decreto federal nº 4.358/2002);

---

## 12. ORÇAMENTO ESTIMADO:

---

12.1 - A Estimativa de custo será baseada em orçamento que deverá ser realizados pelo Departamento de Recursos e Materiais, na Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças, que após deverá elaborar o Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados;

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

---

## 13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

---

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

13.2 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

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

---

## 14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

---

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

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

14.2.1 - 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.;

14.2.2 - Identificação completa do contratante;

14.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

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





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

14.7 - 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.

14.8 - 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;

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

14.10 - 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;

14.11 - 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.

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

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

14.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal: PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana -



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ES CEP: 29.130-915  
Telefone (27) 2124-6700

---

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

---

15.1 - 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;

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

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

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

15.4 - 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;

15.4.1 - 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 úteis, a contar do recebimento da notificação;

15.4.2 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital;

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

15.4.4 - 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.

15.5 - 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;

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

15.6.1 - 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;

15.6.2 - 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;

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

15.7 - 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;

15.8 - 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;

15.9 - 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.

## 16. ESTIMATIVA DE CUSTOS

16.1. A planilha de preços está de acordo com os referenciais de preços SINAPI (DATA BASE: SET DE 2018) BDI de 30,90% e as Leis Sociais 89,54%. O valor de acordo com a tabela referida no ANEXO I será o investimento de R\$ 2.277.011,73 (Dois milhões, duzentos e setenta e sete mil, onze reais e setenta e três centavos).

## 17. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

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

Viana/ES, 19 de Junho de 2019.

ANTÔNIO CEZAR LAZARO  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Rural

WESLEY PEREIRA PIRES  
Gerente de Iluminação Pública



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

# **ANEXO I.I**

## **Planilhas**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS PARA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 009/2019**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES  
2ª Comissão Permanente de Licitação

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas., nossa proposta para prestação do serviço de \_\_\_\_\_, pelo preço global de R\$ \_\_\_\_ (valor por extenso)\_\_\_\_, em conformidade com a Planilha Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro que são partes obrigatórias e integrantes desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.**

Item	Especificações Técnicas	Vr. Total
01	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES.</b> <b>Valor este que está em acordo com o Termo de Referência, Planilha Orçamentária, devidamente apensados a esta Proposta de Preços.</b>	
<b>Valor Global Total da Proposta</b>		<b>R\$</b>

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) 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, e, caso seja declarada vencedora, executará a obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Por necessário informamos que:

- 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 \_\_\_\_\_.
- Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente)\_\_\_\_\_.
- Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**TERMO DE PROCURAÇÃO**

A empresa: ..... com sede  
na: ....., CNPJ nº ....., representada pelo(a)  
Sr.(a) ....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a) .....  
portador (a) do R.G. nº ..... e C.P.F. nº ....., para representá-la  
perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e acompanhamento da licitação na  
modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 009/2019**, podendo o mesmo praticar todos os atos inerentes ao  
certame, inclusive interpor e renunciar a recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: .....

R.G.: .....

CARGO: .....

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





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE EXPANSÃO, REVITALIZAÇÃO E MELHORIA NO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, NO MUNICÍPIO DE VIANA, NAS ÁREAS DE AVENIDAS, RUAS, TRAVESSIAS, VIELAS, BECOS, ESCADARIAS, PRAÇAS, PASSEIOS, PARQUES, FACHADAS, FAIXAS DE PEDESTRES, TREVOS, PONTES E VIADUTOS, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA.**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e demais legislações aplicáveis ao tema, para fins de participação neste CONCORRÊNCIA PÚBLICA acima, a empresa (razão social), estabelecida à (Endereço Completo), devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a contratação, e que a proposta apresentada atende integral e irretratavelmente os requisitos constantes do ato convocatório e seus anexos, e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante na prestação do serviço objeto da Concorrência Pública;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- e) Compromisso que a contratada possui ciência e cumprirá com todas as exigências do Edital e seus anexos bem como propiciará todas as condições para a fiscalização do Contratante e dos Órgãos de Controle Externo.

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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

Obs.: Esta Declaração deverá ser impressa em papel timbrado da licitante e entregue no envelope "001" documentação, pois faz parte dos documentos de habilitação.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL**

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida a \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ por seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que em conformidade com o §1º do Art. 56 da Lei nº. 8.666/93 oferecerá como Garantia para execução do Contrato a Modalidade de \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

<b>NOME</b>	
<b>CART. DE IDENTIDADE</b>	
<b>ÓRGÃO EMISSOR</b>	
<b>CPF/MF</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA.</b>	
<b>NOME DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S):</b>	
<b>REGISTRO NO CREA ou CAU:</b>	

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VII**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**FOLHA DE CÁLCULO DE INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS**

Em atendimento ao item 6.2.2.6 do edital em referência apresentamos abaixo, com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral – ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e a Índice de Líquidos Corrente - ILC.

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

<b>Onde:</b>	<b>AC</b>	= Ativo Circulante	=	R\$
	<b>RLP</b>	= Realizável a Longo Prazo	=	R\$
	<b>PC</b>	= Passivo Circulante	=	R\$
	<b>ELP</b>	= Exigível a Longo Prazo	=	R\$
	<b>ET</b>	= Exigível Total	=	R\$
	<b>AT</b>	= Ativo Total	=	R\$

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

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

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

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

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

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

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

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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

**Nome e assinatura do(a) Contador(a) responsável  
(Obrigatório)**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA REFERENTE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 009/2019**

Na forma do subitem 6.4.b.b7 do edital em referência, c/c o inciso III do artigo 30 da Lei nº 8.666/93, declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, através do Sr. \_\_\_\_\_ (Representante Legal ou Responsável técnico) \_\_\_\_\_ Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação em epígrafe, através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

**Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICÍPIO DE VIANA-ES**, mão de obra qualificada e equipamentos necessários, sob o regime de empreitada por preço unitário, através de processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

**OBS.:** O representante da empresa participante deverá ser autorizado pelo representante legal, através de Autorização por Escrito, fazendo menção ao Edital em epígrafe (CP. n.º 009/2019), dando poderes para a realização da visita técnica, assinada e datada. Será necessária, ainda, a apresentação de cópia (autenticada ou cópia simples e original) do Ato Constitutivo, Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial atualizada, para a verificação da assinatura do representante legal.

A comprovação de conhecimentos técnicos satisfatórios deverá ser demonstrada através de cópias das inscrição/registros nos órgãos competentes

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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

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





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO X**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XI**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**RELAÇÃO DETALHADA DAS OBRAS E VALOR RESIDUAL**

Demonstrativo do valor residual dos contratos com órgãos ou Entidades de Administração Pública Municipal, Estadual e Federal e órgãos ou Entidades Privadas, em andamento ou a serem assinados:

Contratos Obras/Serviços	Data Assinatura Contrato	Valor do Contrato	Valor residual do Contrato	Correção do valor contratual	Valor Residual

Total do Valor Residual:

1º - Para os contratos mantidos com Entidades Privadas, poderá ser informado somente o valor residual.

2º - Mesmo na hipótese do licitante não possuir contratos em andamento com Entidades da Administração Pública e Privada, deverá ser apresentado este anexo preenchido e assinado, informado esta situação.

Declaramos sob as penas da Lei 8.666/93, que os contratos acima relacionados, bem como o valor residual informado, representam à totalidade de nossos compromissos relacionados a contratos mantidos com aquelas entidades, até a presente data.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO XII**

**MINUTA EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 009/2019**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 009/2019**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A MUNICIPIO DE VIANA, E A  
EMPRESA .....**

**Processo Adm. nº. 09632/2019.  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 009/2019**

O Município de Viana, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal Sr. **GILSON DANIEL BATISTA**, CPF nº. \_\_\_\_\_, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa \_\_\_\_\_, vencedora da CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_(endereço completo da empresa)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ representada pelo(a) Sr(a). \_\_\_\_\_(nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão)\_\_\_\_, \_\_\_\_\_(indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc...)\_\_\_\_, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 09632/2019**, têm entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao Termo de Referência, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Global, em regime de execução indireta por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** O presente instrumento tem por objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, INCLUINDO TODOS OS EQUIPAMENTOS, MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO MUNICIPIO DE VIANA-ES.**

**1.2.** Este instrumento contratual está de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Edital, os quais deverão ser anexados a este Contrato para a efetivação do mesmo e a pronta verificação das especificações técnicas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

**2.1.** Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 009/2019** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**3.1.** A prestação dos serviços será iniciada após a emissão da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Serviço e da assinatura com Contrato de Prestação de Serviços que terá o prazo de vigência do ato de assinatura e se estenderá pelo **prazo de 12 (doze) meses**, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**3.1.1 - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo próprio, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

**3.1.2** A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado e/ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de forma a demonstrar a vantajosidade, para a Municipalidade, das condições e dos preços contratados.

**3.1.3** Há pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência do Contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta se manifeste, dentro de três dias contados do recebimento, seu interesse na prorrogação do atual contrato.

**3.1.4** Se positiva a resposta da CONTRATADA, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.1.4.1** Esta resposta tem caráter irrevogável, portanto a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular sua decisão.

**3.1.4.2** Caso a CONTRATADA se manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério do CONTRATANTE, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

**3.1.5** Eventual desistência da CONTRATADA após sua expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo CONTRATANTE a aplicação das penalidades cabíveis, nos termos previstos no instrumento de Contrato.

**3.2.** Quando os serviços não constarem na planilha orçamentária apresentada pela contratante, os preços serão determinados pela composição de preços do novo serviço, a partir dos preços dos insumos já fornecidos pela licitante na licitação e, na sua falta, por preço da tabela SINAPI (COM DESONERAÇÃO) e LABOR/CT – UFES PADRÃO IOPES vigente na data de sua autorização, deflacionados até o mês e ano base da licitação, utilizando a seguinte expressão:

$$Po = P1 \times \left\{ \frac{Io}{I1} - 1 \right\}$$

Po= Preço do mês e ano do julgamento da licitação.

P1= Preço da tabela de preços da PM Viana, vigente na data da autorização.

Io= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano BASE da proposta da empresa do certame.

I1= Índice Nacional da Construção Civil – INCC, Edificações, relativo ao mês e ano da execução dos serviços.

O valor encontrado na composição do serviço extra não constante da planilha orçamentária apresentada pela contratada incidirá sobre a solução acima escrita, o coeficiente de licitação fornecido pela proposta vencedora do certame.

Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes, prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a PM Viana e a contratada a após a aprovação pela administração.

**3.3. Decréscimo de Serviço:**

Se a contratada já houver adquirido os materiais para aplicação nas obras/serviços, antes da ordem de supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelos preços de aquisição regularmente comprovados, devendo os mesmos serem recolhidos ao almoxarifado da PM Viana.

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

**3.4. Acréscimos de serviços:**

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2.019:

Ficha: 222  
Projeto/Atividade :014001.2545100162.136 – Manutenção de Iluminação Pública  
Elemento de Despesas: 33903900000 – OBRAS E SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ  
Fonte de Recurso: 160200001 – COSIP

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

**CLÁUSULA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**5.1.** O presente contrato reger-se-á pelas disposições contidas na Lei 8.666/1.993 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI e demais leis municipais, especialmente a



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Lei 1.808/06 e seu decreto regulamentador 137/06 e, demais legislações aplicáveis ao tema.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Dar integral cumprimento a sua proposta, a qual passa a fazer parte deste instrumento, independente de sua transcrição, tanto no prazo de entrega quanto à qualidade e instalação dos equipamentos fornecidos.

**6.2** - A CONTRATADA deverá observar e cumprir o disposto na Lei Municipal do Trabalho Seguro Nº 1.286/2013, que institui a obrigatoriedade de capacitação dos trabalhadores em saúde e segurança do trabalho.

**6.3** - Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do município e em consonância com a legislação em vigor.

**6.4** - Responder por qualquer dano ou prejuízo causado ao Município ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços previstos no instrumento contratual.

**6.5** - Assumir o ônus financeiro decorrente de falhas, omissões, defeitos de instalação e quaisquer prejuízos derivados da eventual má execução do Contrato.

**6.6** - Assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, independente da existência de culpa ou dolo por parte da CONTRATADA, salvo se provar que, tendo prestado o serviço, o defeito inexistente.

**6.7** - Assumir a responsabilidade em relação a terceiros por qualquer dano corporal e/ou material, quer seja ele decorrente ou não de suas ações ou omissões na execução do presente Contrato, posto que lhe cabe a obrigação de assumir a responsabilidade pelos danos decorrentes da execução do Contrato, independentemente da existência de culpa ou dolo de sua parte.

**6.8** - A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela SEMSUR, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços.

**6.9** - A Contratada obriga-se a comunicar à SEMSUR/PMV, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

**Quanto a pessoal:**

**6.10** – Os empregados atuantes na área operacional, deverão ter certificação de curso de NR10, NR35, e Primeiros Socorros, devendo evidenciar tais documentos na primeira medição, bem como nas ocasiões de novas contratações de pessoal;

**6.11** - A CONTRATADA deverá responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, como única e exclusiva empregadora.

**6.12** - A CONTRATADA se compromete a não utilizar mão-de-obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do contrato.

**6.13** - Providenciar a retirada imediata de qualquer empregado seu, cuja permanência no local dos serviços seja considerada indesejável pela Fiscalização, sem ônus para o CONTRATANTE.

**6.14** - A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitada, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, inclusive contribuições previdenciárias e depósitos do FGTS, para com seus empregados.

**6.15** - Quando a fiscalização constatar que o profissional da Contratada não tem a qualificação necessária, a fiscalização poderá exigir o treinamento, reciclagem e/ou substituição desta mão de obra.

**6.16** - É de responsabilidade também da Contratada o pleno cumprimento das leis e normas regulamentares da execução dos trabalhos e das condições de segurança, cabendo exclusivamente à Contratada a responsabilidade por ações trabalhistas, previdenciárias e/ou acidentárias promovidas por seus empregados.

**Quanto à segurança e higiene:**

**6.17** - Fazer com que os componentes da equipe de mão-de-obra operacional (operários), exerçam as suas atividades, devidamente uniformizados, em padrão único (farda), e fazendo uso dos equipamentos de segurança requeridos para as atividades desenvolvidas, em observância à legislação pertinente.

**Quanto aos Veículos:**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.18** - A Contratada obriga-se a manter seus veículos de uso exclusivo para a execução dos serviços, especificados neste Termo de Referência, devidamente identificados com a logomarca da empresa, bem como contendo descrição "A SERVIÇO DA PREFEITURA DE VIANA-ES".

**6.19** - Os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação, asseio e segurança.

**Das demais obrigações:**

**6.20** - Conduzir os trabalhos dentro da melhor técnica, observando rigorosamente a legislação;

**6.21** - Cumprir todas as normas de segurança do trabalho, fornecer inclusive os respectivos equipamentos de proteção aos seus empregados e manter equipe especializada em segurança e medicina do trabalho, de acordo com o número exigido em lei.

**6.22** - A **CONTRATADA** fica sujeita às demais obrigações estabelecidas no contrato e na Lei nº 8.666/93;

**6.23** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

**6.24** - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviços de engenharia executados em desacordo com o estabelecido no Contrato e em ordem de serviço.

**10.25** - Diante da necessidade de interdição de ruas/avenidas para execução de determinado serviço, caberá à Contratada buscar a devida anuência do órgão responsável para tal, cabendo portanto informar à fiscalização do contrato sobre tal operação.

**6.26** - Garantir a qualidade no relacionamento entre os seus funcionários e os usuários.

**6.27** - Obter junto às autoridades competentes (IPHAN, IBAMA, Administrações Regionais) autorização para a execução dos serviços que possam ser objeto de questionamentos sob o ponto de vista da área tombada da cidade ou de motivação ambiental, antes da execução dos serviços contratados.

**6.28.** Caso não sejam apresentados os documentos solicitados, a **CONTRATADA** autoriza a **CONTRATANTE** a efetuar os devidos pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas, diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS à Administração da seguinte forma:

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

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

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

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

**6.29.** A **CONTRATADA** não será responsável:

**6.28.1.** Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;

**6.29.2.** Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.29.3.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**6.29.4.** A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% ( trinta por cento ) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.

**6.29.4.1.** Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.

**6.29.4.2.** No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.

**6.29.4.3.** Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.** Além das descritas no Contrato e no Termo de Referência (Anexo I), são obrigações do MUNICÍPIO:

**7.1.1.** Pagar à CONTRATADA o preço estabelecido na Cláusula Nona, nos termos ajustados neste contrato;

**7.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, designando os servidor(es) responsável(is) para o acompanhamento do contrato

**7.1.3.** Proporcionar livre acesso aos técnicos e prepostos da CONTRATADA aos locais que estiverem sob o controle do MUNICÍPIO, onde se encontrem instalados os equipamentos destinados à execução dos serviços previstos neste Contrato;

**7.1.4.** A CONTRATANTE se reserva o direito de utilizar todos os serviços contratados e licitados, assim como parte deles, desde que informe à CONTRATADA os quantitativos em tempo hábil à sua entrega e execução, sempre que, dentro do prazo do contrato.

**7.1.5 –** Disponibilizar informações suficientes para a Contratada executar os serviços dentro do solicitado no Contrato;

**7.1.6 -** Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos serviços efetivamente prestados, medidos e faturados;

**7.1.7 -** Notificar por escrito a CONTRATADA, por eventuais irregularidades ou defeitos encontrados na execução dos serviços, fixando prazos para sua correção;

**7.1.8 -** Notificar por escrito a CONTRATADA, sobre aplicação de eventuais multas e da suspensão da prestação de serviços;

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS GARANTIAS E DAS ALTERAÇÕES**

**8.1.** A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações (caução em dinheiro, seguro garantia e fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

**8.2.** A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço. A liberação da primeira medição fica condicionada à prestação da referida garantia.

**8.3.** O valor ou o prazo de validade de garantia de execução do contrato deverá ser aumentado na mesma



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

proporção sempre que houver aditamentos de acréscimo de valor ou de prazo contratual, ou ainda por ocasião do reajustamento dos preços contratuais.

**8.4.** A caução de garantia de execução do contrato tem por objetivo oferecer garantia à Municipalidade quanto ao fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao contrato.

**8.5.** A CONTRATANTE restituirá ou liberará a garantia ofertada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término do Contrato, conforme § 4º do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA - DO VALOR**

**9.1.** O Preço total do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_), valor este dividido em \_\_ (\_\_\_\_) parcelas mensais, de acordo com Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico/Financeiro, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do contratado, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da execução dos serviços, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e medição dos serviços realizados, com visto do funcionário competente responsável pela fiscalização, obrigatoriamente com a comprovação da prestação dos serviços e entrega das planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários à comprovação de execução dos serviços, devidamente atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

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

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

**10.2.2.** Identificação completa do contratante;

**10.2.3.** Descrição de forma clara do objeto executado;

**10.2.4.** Valores unitários e totais dos serviços e materiais entregues e utilizados.

**10.2.5.** Número do processo que originou a licitação.

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

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

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

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

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

**10.4.4.** É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a contra prestação dos serviços.

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

**10.5.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:**



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**10.5.1.1.** Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.

**10.5.1.2.** Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

**10.5.1.3.** Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

**10.5.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:**

**10.5.2.1.** Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;

**10.5.2.2.** SEGFIP/GFIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**10.5.2.3.** Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

**10.5.2.4.** Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.

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

**10.5.2.5.1)** A regularidade perante a Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, poderá também ser comprovada por certidão conjunta, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31 de Agosto de 2.005.

**10.5.2.5.2)** O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os critérios tributários federais administrativos pela RFB e PGFN.

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

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

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

**10.6.2.9. Prova de Regularidade com o Programa Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida.**

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

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

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

**10.5.3. Última Medição e Nota Fiscal:**

**10.5.3.1.** Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;

**10.5.3.2.** Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Última fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

**10.6.** Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do art. 40, inciso XIV, “d” da Lei 8.666/93 e alterações. Diante da possibilidade de realinhamento de preços em decorrência da prorrogação do prazo contratual.

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

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

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

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

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

onde:

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

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

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

**10.12.** Dados para emissão da Nota Fiscal:  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
 CNPJ nº 27.165.547/0001-01  
 Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana - ES  
 CEP: 29.130-915 Telefone (27) 2124-6700

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**11.1.** O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do Artigo 65, inciso II, letra “d” e § 1º e 2º da Lei 8.666/1.993, em consonância com as informações contidas no Anexo I e, em observado o seguinte:

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

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

**11.2.1.** Do acréscimo de serviços:

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



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

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 da obra/reforma, 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.

**11.2.2. Do decréscimo de serviços:**

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na obra/reforma, 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 planilha orçamentária.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

**12.2.** Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES**

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

**13.2 -** As condutas e as sanções a que estão passíveis os contratados são as seguintes:

<b>CONDUTA</b>	<b>SANÇÃO</b>
Descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas	<b>Advertência</b>
Por atraso injustificado na execução dos serviços	<b>Multa</b> moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento);
Descumprimento do Objeto	<b>Multa</b> compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.
Vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses;
Aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 06 (seis) meses;
Alteração da quantidade ou qualidade da execução dos serviços	
Retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses;
Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada.	<b>Suspensão</b> temporária do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses;
Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração.	
Praticar ato ilícito visando frustrar os 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.	





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Falhar ou fraudar na execução do contrato	<b>Declaração</b> de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
Comportar-se de modo inidôneo	
Cometer fraude fiscal	
Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;	
Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;	
Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.	

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

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

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

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

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

**13.3.5.** Ao Contratado incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

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

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

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

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

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

**13.6.** Ocorrendo atraso injustificado na execução de serviços, a ordem de serviço ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**15.1.** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS da Prefeitura Municipal de VIANA.

**15.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.





**ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**15.3.** Designar o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante do respectivo processo, no qual a PMV é a Contratante, e que, será substituída em suas ausências e em seus impedimentos, pelo(a) servidor(a) \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA - DO FORO**

**16.1.** Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.

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

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

**Testemunhas:**

\_\_\_\_\_  
(Identificação da testemunha)

\_\_\_\_\_  
(Identificação da testemunha)