



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

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
(Processo Administrativo n.º 7074/2023)  
**Código CidadES nº. 2023.073E0700001.02.0021**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº272/2023, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço Global**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) do Portal de Compras Públicas, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; no Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 194, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial e higienização, sem fornecimento de produtos de limpeza conforme especificações deste termo de referência**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**2. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA**

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo



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

"[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)" constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas (Provedor).

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

**PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: até às 08 horas do 30/06/2023.**

**PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: até às 08 horas do 03/07/2023.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 05/07/2023.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h e 30min do dia 05/07/2023.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 10 horas do dia 05/07/2023.**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

**ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

### **3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1. As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS, ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizar e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

### **4. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. A presente licitação será efetuada através do Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/93, no artigo 11 da Lei nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 194, (que regulamenta a Lei do Pregão) e Decreto Municipal nº 195, ambos de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), bem como da legislação correlata.

4.2. O Sistema de Registro de Preços é um conjunto de procedimentos que se destina à seleção de fornecedores e preços que ficarão registrados em Ata à disposição do órgão gerenciador constante do item 5.1 deste edital, para utilização em eventuais futuras contratações para aquisição de bens e/ou prestação de serviços.

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

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



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

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

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

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

4.8. Gestor da Ata e/ou Fiscal do Contrato - em Registro de Preços é o setor ou servidor designado pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador para administrar os quantitativos e as contratações provenientes de registro de preços, nos termos do Decreto nº 194/2022.

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

## **5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

5.1. A **Secretaria Municipal de Gestão e Finanças (SEMGEF)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

5.2. Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

- a) **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde (SEMSA/FMS).**
- b) **Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social (SEMTRADES).**
- c) **Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).**
- d) **Secretaria Municipal de Educação (SEMED).**
- e) **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).**

## **6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador e mediante aceitação de



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

fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto Municipal 194/2022.

6.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a no máximo 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5. O órgão não participante interessado em fazer adesão a ata deverá solicitar a mesma através do e-mail **semgef@viana.es.gov.br** ou através de processo administrativo eletrônico.

6.6 Ao órgão não participante que aderir à ata compete os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.7 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

## **7. DO CREDENCIAMENTO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

7.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, e que estejam obrigatoriamente,

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

7.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, opção "Fazer Login".

7.3.1. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas, através de cadastramento simplificado.

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



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

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

7.3.3. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 3003.5455.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9.2. Os preços ofertados serão fixos;

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

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

7.10. Não poderão participar desta licitação aqueles que:

a) não atenderem as condições e exigências deste instrumento;

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

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



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

- d) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
  - e) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - f) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.10.1 É vedada ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

<b>8. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS</b>
--

- 8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação.
- 8.1.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) ou pelo e-mail [segundacpl@viana.es.gov.br](mailto:segundacpl@viana.es.gov.br).
- 8.1.1.1. Os esclarecimentos serão divulgados no Portal de Compras Públicas, mesmo local da publicação do Edital.
- 8.1.2. As impugnações poderão ser realizada por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) ou pelo e-mail [licitacao@viana.es.gov.br](mailto:licitacao@viana.es.gov.br), no prazo assinalado, observados os demais requisitos de admissibilidade, não tendo efeito suspensivo.
- 8.1.2.1. Caberá ao pregoeiro, decidir sobre a impugnação, no prazo de até 48 horas, suspendendo os prazos do certame, caso necessário.
- 8.1.2.1.1. Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo se encontra "Suspendido".
- 8.1.2.2. Caso o Pregoeiro decida pelo não acatamento da impugnação, os autos do processo serão encaminhados ao Secretário Municipal de Gestão e Finanças a quem competirá, nesse caso, ratificar ou alterar a decisão do Pregoeiro.
- 8.1.2.3. Acolhida a impugnação contra o Edital, será designada e publicada nova data para a realização do certame.
- 8.2. Até três dias úteis anteriores antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, que deverá ser enviado ao pregoeiro.
- 8.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 8.4. Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



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

**9. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

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

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

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

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

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

9.4. **Da proposta de preços no PORTAL DE COMPRAS:**

9.4.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme datas e horários limites estabelecidos no item 2 deste instrumento convocatório.

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

**9.4.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante na Sessão Pública através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO GLOBAL, expresso em Real (R\$).**

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

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

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

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

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

**9.7. Deverá a empresa apresentar planilha de composição de custos unitária de sua proposta, contendo todos os elementos necessários para atendimento**



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

**a possíveis pedidos de reequilíbrio ou repactuações, conforme modelo do anexo II do termo de referência.**

9.7 O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

#### **10. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

10.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL, expresso em Real (R\$)**, observada as informações adicionais constante da relação dos produtos como marca e/ou fabricante, para cada item proposto, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

10.3. Será desclassificada a proposta que:

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

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

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

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

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

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

#### **11. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

11.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, o licitante que ofertar o MENOR PREÇO conforme definido no item 10.2.

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

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

11.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, via sistema.

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

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

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

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

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



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

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

11.10.3. Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% conforme subitem 11.11, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

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

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

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

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

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

11.13.1.1. A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo Pregoeiro, através do Sistema Eletrônico, enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

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

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

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

11.16.1. Fica fixado o prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar do encerramento da sessão de disputa, para que o licitante detentor da melhor oferta apresente a proposta comercial e toda documentação habilitatória na forma do anexo IV deste Edital, via e-



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

mail no endereço eletrônico constante no subitem 11.16 ou anexando-a em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)) ou ainda fisicamente no endereço constante no subitem 11.16.2.

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

11.16.2.1. Na hipótese de remessa postal, somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 11.16.1, a data da postagem.

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

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

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

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

<b>12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA</b>
--

12.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel com timbre da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado no prazo referido no item 11.16 e seus subitens.

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

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

12.2.1. Deverá ser observado pelo proponente que o valor unitário de cada item deverá corresponder ao preço de mercado, podendo o pregoeiro determinar a adequação da proposta à forma aqui estabelecida, o que deverá ser providenciado no



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

prazo de 02 (dois) dias úteis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.5. A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no item 11.16.2.

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



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

### **13. DA HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

### **14. DO RECURSO**

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

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

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

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

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

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

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

14.1.6. A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação minimamente conforme item 14.1.3.1., e/ou a não apresentação das razões do mesmo importará no cancelamento da mesma no sistema eletrônico.

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

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

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



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

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

14.5. Os memoriais das razões do recurso e contrarrazões poderão encaminhados na forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)), ou, ser apresentados por escrito, dirigidos ao

Pregoeiro e protocolizados junto ao **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, sito a Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP: 29.130-915, em dias úteis**, no horário de 09h às 17h.

14.5.1. Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de serviços expressos (SEDEX ou similar), contado, para fins do item 14.1.4, a data da postagem.

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

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

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

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

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

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

### **15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

### **16. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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



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

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

16.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contado do dia posterior a sua publicação em veículo de imprensa oficial do Município de Viana/ES, conforme Decreto Municipal nº 194, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços).

16.4. Os contratos advindos da Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados, de acordo com o Art. 65 da Lei 8.666/93.

16.5. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação, quando deverá comparecer a Gerência de Contratos e Convênios, localizado no terceiro andar da Sede da Prefeitura, para assinatura do Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo às sanções legais e às previstas no Edital, podendo ainda ser enviado pelo setor responsável via e-mail e assinado eletronicamente pelo contratado.

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

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

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

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

16.9. Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na



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

proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

16.14. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

**17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO**

17.1. Os prazos e condições de entrega do objeto desta licitação são aqueles definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**18. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADO**

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

**19. DO PAGAMENTO**

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

**20. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

20.1. O reajuste desta licitação estão definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.

**21. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

21.1. O reequilíbrio do objeto desta licitação são definidos no **ANEXO I** - Termo de Referência, parte integrante deste edital.



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

**22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

22.2. Considerando os termos do **Acórdão 2146/2022 (Plenário)** fica fixada a penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de 06 (seis) meses o licitante que deixar de entregar a documentação de habilitação exigida no **Edital do Pregão xxx/2023**.

**23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.17. O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Portal de Compras Públicas, [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no site oficial do município [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), link licitações ou ainda junto ao Gerência de Licitações 1, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, Prefeitura Municipal de Viana, sito Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES – CEP. 29.130-915 – Tel.: (0xx27) 2124.6731 e mediante apresentação de mídia apropriada para gravação do arquivo.

23.18. O esclarecimento de dúvidas relacionadas a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página web, no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), ficando os licitantes obrigados a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

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



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

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

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

**ANEXO I** .....Termo de Referência;

**ANEXO II** .....Modelo de Proposta Comercial;

**ANEXO III** .....Termo Declaratório;

**ANEXO IV** ..... Documentação para habilitação;

**ANEXO V** ..... Modelo da Ata de Registro de Preços;

**ANEXO VI** ..... Modelo do Contrato;

**ANEXO VII** ..... Itens com os respectivos valores máximos e quantidades.

Viana/ES, 15 de junho de 2023.

**Daniela Moschen Ribeiro**  
Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES  
Portaria nº 272/2023



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

**ANEXO I**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7074/2023**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1. OBJETO**

1.1 Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial e higienização, sem fornecimento de produtos de limpeza conforme especificações deste termo de referência.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS**

2.1 – Estimativa Geral de Quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. POSTOS	DE	UNID. MEDIDA
1	ASG com Insalubridade de 20% - 44h - DIURNO	104		UN.
2	ASG com Insalubridade de 40% - 44h - DIURNO	119		UN.
3	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - DIURNO	16		UN.
4	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - NOTURNO	10		UN.
5	ASG com Insalubridade de 20% - 44h (transporte de pequenos volumes)	2		UN.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	PREF.	SEMECT	SEMSA	SEMED	A.S	FUNDO A.S
1	ASG com Insalubridade de 20% - 44h - DIURNO	10	0	0	84	4	6



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

2	ASG com Insalubridade de 40% - 44h - DIURNO	10	5	33	71	0	0
3	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - DIURNO	0	0	16	0	0	0
4	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - NOTURNO	0	0	10	0	0	0
5	ASG com Insalubridade de 20% - 44h (transporte de pequenos volumes)	0	0	2	0	0	0

2.3 O horário de entrada e saída dos profissionais será estabelecido de acordo com as necessidades e horário de funcionamento de cada setor.

### **3. JUSTIFICATIVA**

3.1 Os serviços de limpeza, conservação predial e higienização são essenciais a manutenção de condições adequadas do ambiente de trabalho e atendimento a população.

3.2 A prefeitura de Viana não dispõe de servidores disponíveis em seu quadro de pessoal para a execução desses serviços acrescido do fato de se tratar de um serviço de natureza contínua e imprescindível para a garantia de ambiente salubre e adequado para o desempenho das atividades dos servidores públicos municipais e dos munícipes que buscam atendimento junto a este Órgão, faz-se necessária tal contratação, a fim de propiciar um ambiente higienizado, confortável e livre de resíduos que podem causar contaminações.

3.3 Os serviços serão executados de forma indireta por empresa especializada em serviços de limpeza, conservação predial e higienização e atenderão todos os setores da prefeitura de Viana.

3.4. Considera-se que a medida visa a economicidade da contratação de forma indireta, bem como o aprimoramento dos trabalhos pertinentes aos serviços acima referidos, preservando o patrimônio da Prefeitura Municipal de Viana, oferecendo um ambiente de qualidade para os servidores e população.



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

#### **4 - JUSTIFICATIVA QUANTITATIVO**

4.1. Os quantitativos solicitados foram estabelecidos de acordo com as solicitações apresentadas pelas Unidades Gestoras, com base nas contratações anteriores.

#### **5 - JUSTIFICATIVA DE UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

5.1 A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços, baseado no art. 3º do Decreto Municipal nº 194/2022, se deu pela seguinte hipótese:

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

#### **6 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

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

#### **7 - PRAZOS de execução DOS SERVIÇOS**

7.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

#### **8 - LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 Os serviços serão executados nas dependências das instalações da Administração pública do Município de Viana/ES, em todo território do município, conforme orientação das Secretarias requisitantes.

8.2 Poderão ocorrer durante a vigência do contrato modificações de endereços dos imóveis.

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

#### **9 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior



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

verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.2 Os 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 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## **10 - VIGÊNCIA**

10.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contado do dia posterior à data de sua assinatura.

10.2 A vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços, serão de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

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

## **11 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1 O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.2 Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

11.2.1 Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

11.2.2 seguro-garantia;

11.2.3 Fiança bancária.

11.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta bancária pela contratante indicada, com correção monetária, em favor do contratante.



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

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.5 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.6 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

## **12 - Obrigações da Contratante**

12.1 Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços das obrigações assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.2 Efetuar o pagamento a Contratada, de acordo com o estabelecido no Edital;

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

12.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

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

12.6 Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

12.7 Notificar previamente ao prestador de serviço, quando da aplicação de sanções administrativas.

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

12.9 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas deste Termo de Referência.

12.10 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

12.11 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



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

### **13 - Obrigações da contratada**

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

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

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

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

13.5 Atender os setores com quadro operacional de profissionais estabelecido neste Termo de Referência, executando todos os serviços com responsabilidade técnica, obrigando-se quanto aos Tributos e Legislação Vigente, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

13.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.7 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

13.8 Manter a disciplina no ambiente de trabalho, substituindo imediatamente após notificação do Contratante, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente e/ou a critério da Contratante.

13.9 Nomear encarregados para se responsabilizarem pelos serviços prestados, com a finalidade de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes do serviço e seus responsáveis técnicos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se administrativamente, quando houver necessidade, ao Servidor e/ou fiscal do Contratante responsável pelo acompanhamento dos serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

13.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das Normas Disciplinares determinadas pelo Contratante.

13.11 Assumir por meio de seus encarregados, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico de seus funcionários acidentados no exercício de suas atividades, ou em função delas.

13.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas de segurança do Contratante.

Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como relatar as ocorrências.



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

13.14 Ser responsável pela segurança do trabalho de seu colaborador adotando as precauções necessárias durante a execução dos serviços e assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas saneadoras necessárias ao atendimento do mesmo.

13.15 Manter seus colaboradores devidamente uniformizados.

Tomar providências imediatas quanto às reclamações quando levadas ao seu conhecimento.

13.16 Recolher todos os impostos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.

13.17 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela administração, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.

13.18 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

13.19 Dar ciência à Administração, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência dos seus funcionários e manter sempre informada da relação de funcionários lotados nas respectivas dependências.

13.20 Apresentar à Contratante, a relação dos Funcionários por posto de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo por afastamento, demissão ou remanejamento mensalmente.

13.21 Fornecer aos profissionais uniforme com o logo da empresa em bom estado de conservação e em quantidade suficiente, no mínimo 2 (dois) uniformes de trabalho semestralmente, ou quando houver necessidade.

13.22 Substituir imediatamente quaisquer itens do uniforme que estiverem danificados;

13.23 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento da fiscalização.

13.24 Responder civil e criminalmente, devendo indenizar, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais, a seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos alunos, bem como por eventuais furtos e roubos de equipamentos e outros bens, desde que devidamente comprovada culpabilidade dos mesmos.

13.25 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; providenciar o período anual de férias dos funcionários.

Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, relativamente ao pessoal por ela utilizado para execução do Contrato.

13.26 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.

13.27 Além do quantitativo de funcionários já elencados no item 02 deste termo de referência, a contratada deverá manter o quantitativo de reservas suficiente para



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

garantir a efetiva prestação dos serviços do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, férias anuais, licença médica, seguro por acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do funcionário em caso de afastamento.

13.28 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contratante e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

13.29 Afastar ou substituir dentro de 24 horas e em caso de emergência, no prazo de 02 (duas) horas, sem ônus, o seu funcionário que, por solicitação da Administração, não deva continuar na execução dos serviços, sendo desnecessária a declaração dos motivos da solicitação, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros capacitados, de categoria profissional idêntica.

13.30 Qualquer ocorrência durante o período de trabalho deve ser registrada em livro específico para conhecimento da Contratante.

13.31 Manter equipe volante de NO MÍNIMO 07% (sete por cento) do quadro operacional para substituição em eventuais ausências ao trabalho, sem ônus adicional ao poder público, e quando o número não for inteiro deve-se arredondar para cima todos os quantitativos após 0,5.

13.32 Manter escala permanente de distribuição de funcionários, repondo imediatamente na ocorrência de ausências de qualquer espécie (falta, licença médica, licença maternidade, licença paternidade, férias e outros).

13.33 A contratada deverá providenciar as transferências de postos de funcionários em um prazo máximo de 03 (três) dias corridos, por solicitação da contratante.

13.34 Vistoriar o local de trabalho, 02 (duas) vezes por semana, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços.

13.35 A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento/reconhecimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço objeto do contrato.

13.36 A empresa CONTRATADA deverá apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pela CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela CONTRATANTE no ato do pagamento.

13.37 A empresa CONTRATADA fica obrigada a elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados cuja mão-de-obra será cedida a CONTRATANTE para execução dos serviços objeto do contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações posteriores e Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1.999 e alterações e IN/SRP nº 03, de 14.07.2005 ou outra norma que a substitua.



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

13.39A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, nas dependências da CONTRATANTE.

13.40Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA os prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços estipulados no Contrato.

13.41Instruir os seus empregados quanto a manter sigilo e descrição em situações que envolvam a vida particular e/ou pública de servidores e de seus colegas de trabalho.

13.42 Apresentar no ato da assinatura do contrato Programas de Saúde e Segurança do Trabalho da empresa.

13.43 Cumprir integralmente as obrigações inerentes a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, encaminhando junto a medição mensal os comprovantes de cumprimentos integrais de todos os benefícios.

13.44 A empresa deverá ter seguro contra terceiros, para eventuais danos causados a terceiros ou e/ou CONTRATANTE.

13.45 Deverá a empresa apresentar planilha de composição de custos unitária de sua propostas, contendo todos os elementos necessários para atendimento a possíveis pedidos de reequilíbrio ou repactuações.

#### **14. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

14.1 Será considerado como parâmetro básico de qualificação (atestado de capacidade técnica, organizacional, administrativa, sistêmica e comercial devidamente registrado pelo órgão da classe).

14.2Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA-ES, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado do Espírito Santo e vencedora do certame.

14.3Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de Aptidão da Empresa Licitante, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e que comprove práticas de gestão de prestação de serviços com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos a serem contratados, pelo período de (3) três anos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, no caso de empresa privada.

14.3.1 Os requisitos de prazo e quantidade são cumulativos, devendo o licitante comprovar que durante todo o período de (3) três anos executou serviços no quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos a serem contratados, cumulativamente.

#### **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



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

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.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.10 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.

15.11 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.



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

15No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

15.12A 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.

15.13A 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.

15.14Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

15.15Se 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo 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.

15.16O 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.

15.17A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Termo de Referência.

15.18Ocorrendo 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.

15.19Quando 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.

15.20Independentemente 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. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

16.1Os custos estimados para execução do objeto do presente Termo de Referência serão definidos por ocasião da pesquisa de preços de mercado elaborada pelo setor de compras municipal.

16.2O orçamento que segue em anexo, para fins de comparação de valores praticados no mercado não exige a pesquisa que deve ser realizada e validada pela Gerência de Compras, da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, que após elaborará o Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados.



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

## **17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam das programações orçamentárias das Secretarias Municipais que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

## **18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

18.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal, devendo ser protocolado processo com toda a documentação exigida no instrumento convocatório pelo sistema de processo eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana disponível no endereço eletrônico [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br).

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

18.2.1 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.

Identificação completa do contratante.

Descrição de forma clara do objeto executado.

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

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

Informações bancárias para pagamento.

18.3 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 ela 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 ou órgão gestor do contrato.

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

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

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

18.7 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente mínimo de 20 (vinte) dias posteriores ao protocolo do processo, descritas abaixo:



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

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

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

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

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

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

Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo;

Certidão de Falência e Concordata;

Documentação complementar a ser apresentada para fins de pagamento:

Folha analítica de pagamento dos funcionários vinculados ao contrato;

Contracheque devidamente assinado pelo funcionário;

Comprovante de pagamento de salário do funcionário;

Comprovante de quitação do FGTS de todos os funcionários vinculados ao contrato;

Comprovante de pagamento do INSS que deve conter a DARF e o seu respectivo comprovante de pagamento dos funcionários vinculados ao contrato;

Comprovante de pagamento/fornecimento de todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

Comprovante de cumprimento dos programas médicos de todos os funcionários vinculados ao contrato de forma individualizada.

Cópia do processo admissional no qual deve ser incluído com no mínimo:

Contrato de Trabalho;

ASO;

Exames médicos;

Exames Psicológicos; e

Exames físicos, se couber.

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

18.9 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.

18.10 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.



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

18.11 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 pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

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

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

Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiuva, 251 - Centro, Viana - ES

CEP: 29135-068

Telefone (27) 99821-3231

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, S/N, Centro, Viana - ES



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

CEP 29130-013.

Telefone(s): (27) 3255-2750

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.137-110

Telefone (27) 3344-0948

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

## **19. DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

19.1 Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

19.2 Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

19.3 Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

19.4 Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a CONTRATANTE decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

## **20. DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

20.1 Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.2 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.



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

20.3 No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, caso haja condenação, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

20.3.1. Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Geral sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

20.3.2. Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação. x.3. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

## **21 - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

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

21.2. Os encargos relacionados com a Composição dos Custos com a Mão- de-Obra, serão repactuados em conformidade com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho, após decorridos 12 (doze) meses da proposta ou orçamento base.

21.3. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha substituí-lo, pro rata temporis, com base na seguinte fórmula:

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

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

$P / I_0$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês da apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

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

21.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.



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

21.5 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.

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

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

21.7.1 Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

21.7.2 Antecipação:

21.7.2.1 Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

Prorrogação:

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

## **22. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

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

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

## **23. DA REPACTUAÇÃO**

23.1 Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

23.2 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos



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

decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

23.3 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

23.3.1 Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

23.3.2 Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

23.3.3 Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes no Edital.

23.4 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

23.5 O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

23.6 Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

23.7 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

23.7.1 da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

23.7.2 do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

23.7.3 do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado

23.8 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

23.9 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos



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

forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

23.10 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

23.11 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

23.12 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

23.13 Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

23.13.1 os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

23.13.2 as particularidades do contrato em vigência;

23.13.3 a nova planilha com variação dos custos apresentados;

23.13.4 indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

23.13.5 índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

23.14 A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

23.15 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

23.15.1 a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

23.15.3 em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

23.16 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

23.16.1 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.



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

23.17 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

23.18 As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

#### **24. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO**

24.1 A gestão da ata de registro de preços será de responsabilidade do Secretário Municipal de Gestão e Finanças do Município de Viana/ES.

24.2 A gestão dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade dos Secretários Municipais e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

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

24.3.1 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;

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

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

#### **25. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **26. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

26.1 Serão considerados os custos não renováveis, os custos pagos no primeiro ano do contrato e que em caso de prorrogação contratual, não voltam a incidir na planilha de custos, sendo paga apenas a diferença sofrida pela majoração dos custos de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho do corrente exercício.



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

26.2 Referente ao percentual a ser cobrado pela CONTRATADA na planilha de custos a título de aviso prévio trabalhado, informa-se desde já que, destinado à indenização pela dispensa de todos os funcionários ao término da vigência do contrato, considera-se integralmente pago no primeiro ano do Contrato, devendo ser zerado nos anos subsequentes, conforme foi demonstrado nos termos do cálculo com a razão de 1,94% quando da apreciação do Acórdão TCU nº 1.904/2007-Plenário, a seguir reproduzido:

$$[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,94\%$$

Onde:

100% = salário integral

30 = número de dias no mês

7 = número de dias de aviso prévio a que o empregado tem direito de se ausentar

12 = número de meses no ano

26.3 Logo, estará sendo pago nos primeiros 12 (doze) meses do contrato o valor correspondente aos 7 (sete) dias que seriam destinados ao aviso prévio trabalhado dos empregados. Assim sendo, ao final do contrato, visto já ter havido o pagamento a título do aviso prévio trabalhado, a forma de aviso prévio a ser dada pela empresa aos seus empregados será o aviso prévio trabalhado.

26.4 O artigo 19, XVII da IN/MPOG nº. 02/2008 dispõe sobre os custos não renováveis da planilha de custos:

XVII – regra estabelecendo que, nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação; (Incluído pela Instrução Normativa nº 3, de 16 de outubro de 2009).

26.5 Insta frisar, que estes custos devem ser renovados apenas sobre os eventos que vierem de fato a ocorrer, por motivo principal de possíveis demissões de funcionários, devendo assim incidir sobre a quantidade de rescisões contratuais que ocorrem no período.

26.6 Desta forma, os itens que serão considerados como custos renováveis são os seguintes: aviso prévio trabalhado, aviso prévio indenizado, FGTS sobre o aviso prévio e Reflexos do Aviso Prévio Indenizado.

26.7 Os postos de trabalho, bem como seus quantitativos poderão ser alteradores a qualquer momento por conveniência da contratante, mediante a comunicação formal à contratada.

## **27. DA SUBCONTRATAÇÃO**

27.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **28. JUSTIFICATIVA DE LOTE ÚNICO**



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

28.1 A licitação deverá ocorrer através de lote único para melhor gestão dos contratos, pois os serviços serão executados por um único fornecedor, tendo em vista a complexidade de realizar a divisibilidade do objeto da licitação por tratar-se de prestação de serviços.

28.2 A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de vigilância armada, diurna e noturna, de segunda-feira a domingo, em postos 12x36h, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, de uniformes e equipamentos adequados, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e por se tratar de diversos postos, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos.

28.3 Somando a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

Viana/ES, 30 de maio de 2023.

Elaborado por:

**DIEGO ESTEVÃO GARCIA VIANA**  
Encarregado  
Matrícula nº 033295-01

Aprovado por:

**FILIPE LADISLAU LACERDA SILLER**  
Secretário (a) Municipal de Gestão e Finanças  
Matrícula nº 025504-04

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>Instrumento de Medição de Resultado-IMR</b>
<b>Definições</b>



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

O Instrumento de Medição de Resultado- IMR visa a estabelecer critérios de aferição de resultados da contratação, definindo em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

A empresa contratada compromete-se a prestar os serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização nos setores da Prefeitura de Viana (prédios próprios ou alugados em uso pela administração), em níveis aceitáveis de desempenho e qualidade, considerando as principais exigências contratuais, cuja avaliação dar-se-á por intermédio do indicador estabelecido, conforme tabela abaixo.

**Indicadores Propostos-Instrumento de Medição de Resultado.**

A CONTRATADA compromete-se a prestar os serviços e A CONTRATADA terá direito a 100% (cem por cento) do valor da fatura caso atenda a contento as metas estabelecidas na Tabela I - Instrumento de Medição de Resultado; caso contrário, sujeitar-se-á a ajustes no valor do pagamento, correspondendo ao Nível Geral de Serviço Atingido. (NGSA)

O Nível Geral de Serviço Atingido (NGSA) será apurado por intermédio do cálculo da relação entre o número de serviços adequados executados no mês e o nº de serviços estabelecidos na Tabela I (checklist).

$$\text{NGSA} = \left( \frac{\text{N}^\circ \text{ de serviços adequados executados no mês} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de serviços estabelecidos da Tabela I}} \right)$$

O valor devido será calculado multiplicando o NGSA pelo valor da fatura do mês em que foram verificados os fatos que deram origem aos ajustes.

A diferença entre o valor devido e o valor da fatura deverá ser revertida ao CONTRATANTE na forma de crédito a ser concedido na fatura do mês subsequente, exceto no último mês de vigência do contrato cujo desconto ocorrerá no pagamento do próprio mês.

O período de observação a ser considerado para efeito da avaliação dos indicadores acima elencados será de 30 dias, considerando o período compreendido entre o primeiro e o último dia do mês em que o serviço foi prestado.

Situações em que não cabem ajustes no pagamento, os ajustes previstos neste ANS não serão aplicados nos casos previstos no Contrato (fortuito ou força maior), ficando estabelecido, ainda, que todos os ajustes ora estabelecidos possuem caráter exclusivamente compensatório, isentando a CONTRATADA de qualquer responsabilidade adicional, nos casos de descumprimento dos índices de qualidade previstos.

**Instrumento de Medição de Resultado Proposto**

Indicador	Execução de forma adequada dos principais serviços
-----------	--



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

	descritos no Termo de Referência.
Item	Descrição
Finalidade	Execução de forma adequada dos principais serviços dos descritos no Termo de Referência.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à expectativa da Administração.
Instrumento de medição	Planilha de controle da execução (checklist) dos principais serviços.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de checklist, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	O Nível Geral de Serviços (NGS) é o percentual (%) de serviços adequados executados dentro do mês de referência. $\text{NGS} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de serviços adequados executados no mês} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de serviços estabelecidos da Tabela I}}$
Início da vigência	Início da execução dos serviços.
Faixas de ajustes no pagamento	Acima de 95,0, percentual de desconto do valor da fatura = 0% 90,0 a 94,9, percentual de desconto do valor da fatura = 0,5% 85,0 a 89,9, percentual de desconto do valor da fatura = 1% 80,0 a 84,9, percentual de desconto do valor da fatura = 2% 75,0 a 79,9, percentual de desconto do valor da fatura = 4% 70,0 a 74,9, percentual de desconto do valor da fatura = 6% Menor que 70, percentual de desconto do valor da fatura = 10%.
Sanção	O Nível Geral de Serviço menor ou igual a 60% (sessenta por cento), será considerado inexecução parcial do contrato, passível de aplicação de multa correspondente. Ocorrendo 03 (três) vezes consecutivas ou mais, poderá ocasionar a rescisão contratual, além das cominações legais e contratuais previstas, por revelar que a CONTRATADA não reúne condições para a prestação dos serviços contratados.

Nota: As duas primeiras faturas após o início da execução dos serviços serão consideradas como período de adaptação ao modelo de execução contratual e a este acordo. Durante esse período os controles, avaliações e respectivos índices de desconto não serão utilizados para fins de abatimento nos valores devidos à CONTRATADA.



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

Tabela I - Prestação de serviços de limpeza, conservação predial e higienização, sem fornecimento de produtos de limpeza.		Expectativa da Administração		
Item	Descrição	Atingiu	Não Atingiu	Observação
1	Ausentar-se do posto de trabalho em horário de trabalho sem comunicação ao chefe imediato;			
2	Comunicar imediatamente à Chefia quaisquer anormalidades verificadas em sua área de atuação, que possa vir a representar risco para pessoas ou para o patrimônio do Município, registrando, obrigatoriamente, no livro de ocorrências, contendo a identificação do vigilante, o dia, a hora e a descrição do fato ocorrido;			
3	Assumir diariamente o posto, devidamente uniformizado e identificado e com aparência pessoal adequada;			
4	Assiduidade e a pontualidade nos locais de trabalho.			
5	Providenciou a substituição de colaboradores no prazo e nos termos constantes no termo de referência.			
6	Realizar vistoria nas Unidades Administrativas depois do horário de expediente, desligando luzes e/ou equipamentos que permanecerem ligados, providenciando o fechamento das salas;			
7	Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao fiscal do contrato;			
8	Manter disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, depois da notificação, qualquer colaborador considerado pela CONTRATANTE com conduta inconveniente ou incompetente para realização dos serviços;			
9	Zelar pela preservação do patrimônio do Município sob a sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e boa aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário. Incluindo limpeza dos banheiros e			



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

	todos os setores das secretarias, bem como áreas externas. Considerando prédios próprios e alugados pelo município.			
10	Apresentar cópias de todos os documentos necessários à liquidação da despesa, conforme prazo estabelecido em contrato;			
11	Efetuar pagamento de salários e benefícios dentro do prazo de acordo com legislação e Convenção Coletiva de Trabalho;			
12	Efetuar o pagamento de verbas trabalhistas em acordo com a proposta apresentada ou determinação normativa, inclusive das Convenções Coletivas aplicáveis às categorias;			
13	Fornecimento de uniformes e materiais conforme definido em contrato;			
14	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor competente da contratante.			
Nível Geral de Serviços				
Nível geral de Serviços atingido no período				

**Considerações Finais**

Para fins de aferição do IMR, será considerado o período compreendido entre o dia 1º e o dia 30 de cada mês.



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

Caso o ambiente avaliado esteja submetido a influências de reforma ou outras situações que afetem as condições de execução do serviço, as inspeções deverão considerar nível de tolerância e de coerência com a realidade encontrada, podendo a critério da fiscalização realocar os servidores ou outras providências que couber.

**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços**



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

Nº Processo	
Licitação Nº	

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	___/___/___
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	12

**Identificação do Serviço**  
**Postos de Trabalho**

ASG com Insalubridade de 20% - 44h - DIURNO	ASG com Insalubridade de 20% - 12x36 - DIURNO	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - NOTURNO
ASG com Insalubridade de 40% - 44h - DIURNO	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - DIURNO	ASG com Insalubridade de 20% - 44h (transporte de pequenos volumes)

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

	Composição da Remuneração	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração			
A	Salário-Base		R\$-00	R\$-00
B	Adicional de Periculosidade		R\$-00	R\$-00
C	Adicional de Insalubridade		R\$-00	R\$-00
D	Adicional Noturno		R\$-00	R\$-00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$-	R\$-



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

			00	00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$-00	R\$-00
G	Outros (especificar)		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários				
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Adicional de Férias				
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		R\$-00	R\$-00
B	Adicional de Férias		R\$-00	R\$-00
Subtotal			R\$-00	R\$-00
C	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o 13º salário e adicional de férias		R\$-00	R\$-00
Total (subtotal + C)			R\$-00	R\$-00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.				
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	INSS		R\$-00	R\$-00
B	Salário Educação		R\$-00	R\$-00
C	SAT (RAT*FAP)		R\$-00	R\$-00
D	SESC ou SESI		R\$-00	R\$-00
E	SENAI - SENAC		R\$-00	R\$-00
F	SEBRAE		R\$-00	R\$-00
G	INCRA		R\$-00	R\$-00



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

H	FGTS		R\$-00	R\$-00
Total		0,00%	R\$-00	R\$-00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.				
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Referência	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Transporte		R\$-00	R\$-00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$-00	R\$-00
C	Seguro de vida		R\$-00	R\$-00
D	Benefício social		R\$-00	R\$-00
E	Assistência médica - plano de saúde		R\$-00	R\$-00
F	IDESBRE		R\$-00	R\$-00
G	Outros (especificar) (conforme CCT)		R\$-00	R\$-00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários				
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário e Adicional de Férias		R\$-00	R\$-00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		R\$-00	R\$-00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão				
3	Provisão para Rescisão	Percentual	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		R\$-	R\$-



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

			00	00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$-00	R\$-00
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		R\$-00	R\$-00
D	Aviso Prévio Trabalhado		R\$-00	R\$-00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$-00	R\$-00
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
Submódulo 4.1 - Ausências Legais				
4.1	Ausências Legais		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Férias		R\$-00	R\$-00
B	Ausências Legais		R\$-00	R\$-00
C	Licença-Paternidade		R\$-00	R\$-00
D	Ausência por acidente de trabalho		R\$-00	R\$-00
E	Afastamento Maternidade		R\$-00	R\$-00
F	Outros (especificar)		R\$-00	R\$-00
Subtotal			R\$-00	R\$-00
G	Incidência do Submódulo 2.2 sobre o custo de substituição em virtude ausências legais		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

Submódulo 4.2 - Intra-jornada				
4.2	Intra-jornada		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação		R\$-	R\$-



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

		00	00
Total		R\$-00	R\$-00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente				
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)	
4.1	Ausências Legais		R\$-00	R\$-00
4.2	Intrajornada		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

Módulo 5 - Insumos Diversos				
5	Insumos Diversos	Referência	Valor (R\$)	
A	Uniformes		R\$-00	R\$-00
B	Epi's		R\$-00	R\$-00
E	Outros (especificar)		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		R\$-00	R\$-00
B	Lucro		R\$-00	R\$-00
C	Tributos		-	-
	C.1. Tributos Federais (PIS)		R\$-00	R\$-00
	C.2. Tributos Estaduais (COFINS)		R\$-00	R\$-00



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

	C.3. Tributos Municipais (ISS)		R\$-00	R\$-00
Total			R\$-00	R\$-00

RESUMO DO CUSTO MENSAL POR EMPREGADO				
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R\$-00	R\$-00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		R\$-00	R\$-00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		R\$-00	R\$-00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		R\$-00	R\$-00
Subtotal (A + B +C+ D+E)			R\$-00	R\$-00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		R\$-00	R\$-00
Valor Total por Empregado			R\$-00	R\$-00



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

**ANEXO II**  
**"MODELO" DE PROPOSTA COMERCIAL**  
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2023**

Senhor Pregoeiro:

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

Item	Código	Especificação	Unidade	Quant.	Vr. Unit.	Vr. Anual	Vr. Total= Vr. Anual x Quant.
01	3905	ASG com Insalubridade de 20% - 44h - DIURNO	Unid.	104	R\$	R\$	R\$
02	2885	ASG com Insalubridade de 40% - 44h - DIURNO	Unid.	119	R\$	R\$	R\$
03	2886	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - DIURNO	Unid.	16	R\$	R\$	R\$
04	2887	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - NOTURNO	Unid.	10	R\$	R\$	R\$
05	2888	ASG com Insalubridade de 20% - 44h (transporte de pequenos volumes)	Unid.	2	R\$	R\$	R\$
<b>Valor Global</b>							<b>R\$</b>

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

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



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

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte)corridos**, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

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

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

Por necessário informamos que:

a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.

b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.

c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

**ANEXO III**



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

**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº XXX/2023**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo) ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

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

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

**OU**

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

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

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

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

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

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

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

**h)** Sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que as informações e os documentos apresentados para credenciamento junto ao Comissão Permanente de



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

Licitação para o Pregão **Eletrônico nº XXX/2023** são verdadeiros e autênticos.

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

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

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

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



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

**ANEXO IV**

**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

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

**1. COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014.**

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

**2. TERMO DECLARATÓRIO**

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

**3. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

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

**4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);
- c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;



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

- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;
- g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

## **5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

5.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

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

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

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

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

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

5.2.3.1. **As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.** Caso o memorial não seja apresentado, à equipe de prego reservam-se o direito de efetuar os cálculos.

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

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

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

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

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1 Será considerado como parâmetro básico de qualificação (atestado de capacidade técnica, organizacional, administrativa, sistêmica e comercial devidamente registrado pelo órgão da classe).

6.2 Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA-ES, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado do Espírito Santo e vencedora do certame.



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

6.3 Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de Aptidão da Empresa Licitante, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento e que comprove práticas de gestão de prestação de serviços com no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de postos a serem contratados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, no caso de empresa privada.



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

**ANEXO IV -A**

**OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

**1. CONSIDERAÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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



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

**ANEXO V**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX  
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 045/2023  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7074/2023  
Código CidadES nº. 2023.073E0700001.02.0021**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem registrar os preços, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, por item, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 045/2023**, publicado no DIO-ES do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como, a respectiva homologação conforme fls. XXXX, **Processo Administrativo nº 7074/2023**, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; no Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 194, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o **registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial e higienização, sem fornecimento de produtos de limpeza**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº. 045/2023** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - PREÇO, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REAJUSTAMENTO**

2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:



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

2.2 - Discriminação do objeto:

**Quadro de descrição**

2.3 - Os preços a serem pagos pelos produtos objeto deste instrumento estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra/prestação de serviços.

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

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

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA - ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO**

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

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

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

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

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

**4 - CLÁUSULA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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



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

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da ata de registro de preços decorrente do registro de preços;

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

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

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

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

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

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

#### **5 - CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, contado do dia posterior à data de sua assinatura.

#### **6 - CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1 - As despesas decorrentes do objeto do REGISTRO DE PREÇOS ora licitado, correrão à conta das respectivas dotações orçamentária dos órgãos que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da ordem de emissão do fornecimento ou da elaboração do contrato.

#### **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - FORNECIMENTO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

7.1 - Comprovada a vantagem, e segundo as conveniências da administração, os órgãos e unidades da administração direta do município sob o controle do ÓRGÃO GERENCIADOR, poderão solicitar o fornecimento e/ou prestação de serviços dos bens/serviços integrantes desta Ata de Registro de Preços e especificados no Anexo VII do Edital do **Pregão Eletrônico nº 045/2023**.

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



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

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

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

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

7.6 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados em suas embalagens originais, contendo marca, fabricante, procedência, prazo de validade, tudo de acordo com a legislação em vigor, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

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

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR, ÓRGÃOS PARTICIPANTES E QUANTITATIVOS**

8.1. A **Secretaria Municipal de Gestão e Finanças (SEMGEF)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços.

8.2. Participam, ainda, deste certame os seguintes órgãos da Administração Pública Municipal:

- a) **Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde (SEMSA/FMS).**
- b) **Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social (SEMTRADES).**
- c) **Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS).**
- d) **Secretaria Municipal de Educação (SEMED).**
- e) **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SEMCULT).**

## **9 - CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

9.1.1 - As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.



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

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

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

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

#### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - ADITAMENTOS**

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

#### **11 - CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

#### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO**

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



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

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

Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Prefeito Municipal de Viana/ES**

---

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



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

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2023**  
**Código CidadES nº. 2023.073E0700001.02.0021**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA/ES E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7074/2023**

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Eletrônico nº 045/2023**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; do Decreto Municipal nº 195, de 06 de outubro de 2022 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 7074/2023**, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 -O presente instrumento é a **registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação predial e higienização, sem fornecimento de produtos de limpeza**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº. XXX/2023** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

**Quadro descrições**



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

## **2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - A vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços, serão de 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

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

## **3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, nas classificações apresentadas abaixo:

3.1.1	
<b>Atividade</b>	
<b>Elemento de Despesa</b>	
<b>Ficha</b>	
<b>Fonte</b>	

## **4. CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **4.1 PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

### **4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.2.1. Os serviços serão executados nas dependências das instalações da Administração pública do Município de Viana/ES, em todo território do município, conforme orientação das Secretarias requisitantes.

4.2.2. Poderão ocorrer durante a vigência do contrato modificações de endereços dos imóveis.

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

## **5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

5.1 Os 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;



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

5.2 Os 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 01 (uma) hora, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

## **6 – CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **6.1 - DA CONTRATANTE**

6.1.1 Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços das obrigações assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.1.2 Efetuar o pagamento a CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Edital;

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

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993.

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

6.1.6 Comunicar prontamente a CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência do Edital.

6.1.7 Notificar previamente ao prestador de serviço, quando da aplicação de sanções administrativas.

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

6.1.9 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas deste Termo de Referência.

6.1.10 Propiciar acesso aos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

6.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.



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

**6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.2.1A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

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

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

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

6.2.5 Atender os setores com quadro operacional de profissionais estabelecido neste Termo de Referência, executando todos os serviços com responsabilidade técnica, obrigando-se quanto aos Tributos e Legislação Vigente, cumprindo os postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

6.2.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

6.2.7 Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, que sejam portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.

6.2.8 Manter a disciplina no ambiente de trabalho, substituindo imediatamente após notificação do Contratante, qualquer empregado que apresente conduta inconveniente e/ou a critério da Contratante.

6.2.9 Nomear encarregados para se responsabilizarem pelos serviços prestados, com a finalidade de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes do serviço e seus responsáveis técnicos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se administrativamente, quando houver necessidade, ao Servidor e/ou fiscal do Contratante responsável pelo acompanhamento dos serviços, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

6.2.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das Normas Disciplinares determinadas pelo Contratante.

6.2.11 Assumir por meio de seus encarregados, todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico de seus funcionários acidentados no exercício de suas atividades, ou em função delas.

6.2.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas de segurança do Contratante.

6.2.13 Registrar e controlar, juntamente com o preposto do Contratante, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como relatar as ocorrências.



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

- 6.2.14 Ser responsável pela segurança do trabalho de seu colaborador adotando as precauções necessárias durante a execução dos serviços e assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas saneadoras necessárias ao atendimento do mesmo.
- 6.2.15 Manter seus colaboradores devidamente uniformizados.
- 6.2.16 Tomar providências imediatas quanto às reclamações quando levadas ao seu conhecimento.
- 6.2.17 Recolher todos os impostos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal.
- 6.2.18 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela administração, normas e legislações, a exemplo dos materiais de consumo e dos equipamentos.
- 6.2.19 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- 6.2.20 Dar ciência à Administração, por escrito e no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas das providências adotadas para sanar quaisquer irregularidades, inclusive quanto à frequência dos seus funcionários e manter sempre informada da relação de funcionários lotados nas respectivas dependências.
- 6.2.21 Apresentar à Contratante, a relação dos Funcionários por posto de trabalho, mantendo-a atualizada sempre que houver alterações do seu efetivo por afastamento, demissão ou remanejamento mensalmente.
- 6.2.22 Fornecer aos profissionais uniforme com o logo da empresa em bom estado de conservação e em quantidade suficiente, no mínimo 2 (dois) uniformes de trabalho semestralmente, ou quando houver necessidade.
- 6.2.23 Substituir imediatamente quaisquer itens do uniforme que estiverem danificados;
- 6.2.24 Responder pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento da fiscalização.
- 6.2.25 Responder civil e criminalmente, devendo indenizar, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais, a seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados, incluindo intoxicação alimentar causada aos alunos, bem como por eventuais furtos e roubos de equipamentos e outros bens, desde que devidamente comprovada culpabilidade dos mesmos.
- 6.2.26 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal; providenciar o período anual de férias dos funcionários.
- 6.2.27 Responder por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias, relativamente ao pessoal por ela utilizado para execução do Contrato.
- 6.2.28 Responder por todas as despesas decorrentes de tributos de qualquer natureza, que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato, bem como as necessárias para a completa execução do mesmo.
- 6.2.29 Além do quantitativo de funcionários já elencados no item 02 deste termo de referência, a contratada deverá manter o quantitativo de reservas suficiente para



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

garantir a efetiva prestação dos serviços do Contrato, independentemente de afastamento de qualquer profissional, férias anuais, licença médica, seguro por acidente, benefício, quer por qualquer outro fator, procedendo-se a imediata substituição do funcionário em caso de afastamento.

6.2.30 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização do Contratante e/ou comissão, através de seus órgãos de controle, promovendo fácil acesso aos serviços em prestação, bem como atender prontamente, às observações e exigências que lhes forem apresentadas pela fiscalização.

6.2.31 Afastar ou substituir dentro de 24 horas e em caso de emergência, no prazo de 02 (duas) horas, sem ônus, o seu funcionário que, por solicitação da Administração, não deva continuar na execução dos serviços, sendo desnecessária a declaração dos motivos da solicitação, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados eventualmente afastados deverão ser substituídos imediatamente por outros capacitados, de categoria profissional idêntica.

6.2.32 Qualquer ocorrência durante o período de trabalho deve ser registrada em livro específico para conhecimento da Contratante.

6.2.33 Manter equipe volante de NO MÍNIMO 07% (sete por cento) do quadro operacional para substituição em eventuais ausências ao trabalho, sem ônus adicional ao poder público, e quando o número não for inteiro deve-se arredondar para cima todos os quantitativos após 0,5.

6.2.34 Manter escala permanente de distribuição de funcionários, repondo imediatamente na ocorrência de ausências de qualquer espécie (falta, licença médica, licença maternidade, licença paternidade, férias e outros).

6.2.35 A contratada deverá providenciar as transferências de postos de funcionários em um prazo máximo de 03 (três) dias corridos, por solicitação da contratante.

6.2.36 Vistoriar o local de trabalho, 02 (duas) vezes por semana, fiscalizando e ministrando as orientações necessárias aos executantes dos serviços.

6.2.37 A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento/reconhecimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre o serviço objeto do contrato.

6.2.38 A empresa CONTRATADA deverá apresentar os respectivos comprovantes quando solicitados pela CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela CONTRATANTE no ato do pagamento.

6.2.39 A empresa CONTRATADA fica obrigada a elaborar Folha de Pagamento e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações à Previdência Social, distintas e exclusivas para os seus empregados cuja mão-de-obra será cedida a CONTRATANTE para execução dos serviços objeto do contrato, na forma da Lei nº 8.212, de 24 de junho de 1.991 e alterações posteriores e Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1.999 e alterações e IN/SRP nº 03, de 14.07.2005 ou outra norma que a substitua.



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

6.2.40 A empresa CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e ilimitada pela vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato, nas dependências da CONTRATANTE.

6.2.41 Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA os prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços estipulados no Contrato.

6.2.42 Instruir os seus empregados quanto a manter sigilo e descrição em situações que envolvam a vida particular e/ou pública de servidores e de seus colegas de trabalho.

6.2.43 Apresentar no ato da assinatura do contrato Programas de Saúde e Segurança do Trabalho da empresa.

6.2.44 Cumprir integralmente as obrigações inerentes a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, encaminhando junto a medição mensal os comprovantes de cumprimentos integrais de todos os benefícios.

6.2.45 A empresa deverá ter seguro contra terceiros, para eventuais danos causados a terceiros ou e/ou CONTRATANTE.

6.2.46 Deverá a empresa apresentar planilha de composição de custos unitária de sua propostas, contendo todos os elementos necessários para atendimento a possíveis pedidos de reequilíbrio ou repactuações.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR**

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

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

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o atesto definitivo da Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal, devendo ser protocolado processo com toda a documentação exigida no instrumento convocatório pelo sistema de processo eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana disponível no endereço eletrônico [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br).

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

8.2.1 Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ



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

base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.

8.2.2 Identificação completa do contratante.

8.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado.

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

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

8.2.6 Informações bancárias para pagamento.

8.3 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que ela 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 ou órgão gestor do contrato.

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

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

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

8.7 Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente mínimo de 20 (vinte) dias posteriores ao protocolo do processo, descritas abaixo:

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

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

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

8.7.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

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

8.7.6 Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.7.7 Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo;

8.7.8 Certidão de Falência e Concordata;

8.7.9 Documentação complementar a ser apresentada para fins de pagamento:

8.7.9.1 Folha analítica de pagamento dos funcionários vinculados ao contrato;

8.7.9.2 Contracheque devidamente assinado pelo funcionário;

8.7.9.3 Comprovante de pagamento de salário do funcionário;

8.7.9.4 Comprovante de quitação do FGTS de todos os funcionários vinculados ao



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

contrato;

8.7.9.5 Comprovante de pagamento do INSS que deve conter a DARF e o seu respectivo comprovante de pagamento dos funcionários vinculados ao contrato;

8.7.9.6 Comprovante de pagamento/fornecimento de todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;

8.7.9.7 Comprovante de cumprimento dos programas médicos de todos os funcionários vinculados ao contrato de forma individualizada.

8.7.9.8 Cópia do processo admissional no qual deve ser incluído com no mínimo:

8.7.9.8.1 Contrato de Trabalho;

8.7.9.8.2 ASO;

8.7.9.8.3 Exames médicos;

8.7.9.8.4 Exames Psicológicos; e

8.7.9.8.5 Exames físicos, se couber.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:



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

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

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

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

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

8.14 Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ - 14.587.933/0001-31

Rua Quintino Bocaiuva, 251 - Centro, Viana - ES

CEP: 29135-068

Telefone (27) 99821-3231

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, S/N, Centro, Viana - ES

CEP 29130-013.

Telefone(s): (27) 3255-2750

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.137-110

Telefone (27) 3344-0948

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

## **9 - CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO**

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



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

**9.2** Os encargos relacionados com a Composição dos Custos com a Mão- de-Obra, serão repactuados em conformidade com a convenção ou dissídio coletivo de trabalho, após decorridos 12 (doze) meses da proposta.

**9.3** Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro que venha substituí-lo, pro rata *temporis*, com base na seguinte fórmula:

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

(índice relativo ao mês do reajuste - índice relativo ao mês da apresentação da proposta. P/I<sub>0</sub>)

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 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.

**9.4** Os reajustes serão precedidos de solicitação da Contratada.

**9.5** 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.

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

**9.7** Na concessão de reajuste de preços, deverão ser especialmente observadas as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

**9.7.1** Atraso por culpa da Contratada:

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

**9.7.1.2** Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto.

**9.7.2** Antecipação:

**9.7.2.1** Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto.

**9.7.3** Prorrogação:

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



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

**10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

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

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

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

**11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL**

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

11.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 88 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 - 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.

12.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas no edital 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;



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

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.

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

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

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

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

12.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PUBLICAÇÃO**

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

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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



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

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

14.3 - Designar o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Eletrônico nº 045/2023**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.

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

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

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

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

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

## **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1** O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**15.2.** Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

**15.2.1** caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**15.2.2.** seguro-garantia;

**15.2.3.** fiança bancária.

**15.3** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta bancária pela contratante indicada, com correção monetária, em favor do contratante.



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

**15.4** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**15.5** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**15.6** A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. 9.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

## **16. DA SUPERVENIENTE IRREGULARIDADE FISCAL OU TRABALHISTA**

**16.1** Constatado que o CONTRATADO não se encontra em situação de regularidade fiscal ou trabalhista, o mesmo será notificado para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, observando-se o procedimento de aplicação de sanções.

**16.2** Transcorrido esse prazo, ainda que não comprovada a regularidade e que não seja aceita a defesa apresentada, o pagamento será efetuado, sem prejuízo da tramitação do procedimento de aplicação de sanções.

**16.3** Em não sendo aceitas as justificativas apresentadas pelo CONTRATADO, será imposta multa de 2% (dois por cento) sobre o saldo contratual não executado.

**16.4** Depois de transcorridos 30 (trinta) dias úteis da notificação da multa, se a empresa não regularizar a pendência fiscal ou trabalhista, deverá a CONTRATANTE decidir sobre iniciar ou não procedimento de rescisão do contrato, podendo deixar de fazê-lo se reputar que a extinção antecipada do contrato ocasionará expressivos prejuízos ao interesse público.

## **17. DAS RETENÇÕES CAUTELARES EM CASO DE INADIMPLEMENTO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS**

**17.1** Quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular das obrigações previdenciárias e trabalhistas, inclusive o pagamento de salários, benefícios diversos e as relativas ao FGTS, poderá a Administração efetuar descontos nas faturas e realizar os depósitos ou pagamentos diretamente aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**17.2** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, guias de recolhimento e termos de rescisão dos contratos de trabalho, e a empresa se recusar a fornecê-los, a Procuradoria Geral deverá ser imediatamente comunicada, a fim de que sejam adotadas providências com o objetivo de utilizar o crédito exclusivamente no pagamento das verbas trabalhistas e previdenciárias.

**17.3** No caso de reclamação trabalhista em desfavor da empresa, relacionada a funcionário vinculado a este Contrato, caso haja condenação, poderá a Administração



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

efetuar descontos nas faturas para retenção cautelar de valores até o limite estimado da condenação.

**17.3.1.** Efetuada a retenção, a Administração solicitará manifestação da Procuradoria Geral sobre a existência de risco de responsabilização subsidiária, assim como sobre o montante estimado da condenação.

**17.3.2.** Na hipótese de se constatar que inexistente risco de responsabilidade subsidiária, os valores retidos serão pagos, assim como serão pagos os valores excedentes à estimativa de condenação. x.3. Efetuada ou não a retenção, permanece íntegra e exclusiva a responsabilidade da empresa pelo pagamento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

**18 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

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

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

Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: \_\_\_\_\_



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

**ANEXO VII**  
**ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES**

Item	Código	Especificação	Unidade	Quant.	Vr. Unit.	Vr. Anual	Vr. Total= Vr. Anual x Quant.
01	3905	ASG com Insalubridade de 20% - 44h - DIURNO	Unid.	104	R\$ 3.586,9766	R\$ 43.043,72	R\$ 4.476.546,88
02	2885	ASG com Insalubridade de 40% - 44h - DIURNO	Unid.	119	R\$ 4.010,336	R\$ 48.124,04	R\$ 5.726.760,76
03	2886	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - DIURNO	Unid.	16	R\$ 7.753,463	R\$ 93.041,56	R\$ 1.488.664,96
04	2887	ASG com Insalubridade de 40% - 12x36 - NOTURNO	Unid.	10	R\$ 8.491,263	R\$ 101.895,16	R\$ 1.018.951,60
05	2888	ASG com Insalubridade de 20% - 44h (transporte de pequenos volumes)	Unid.	2	R\$ 3.586,9766	R\$ 43.043,72	R\$ 86.087,44
<b>VALOR GLOBAL</b>							<b>R\$ 12.797.011,64</b>

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

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



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

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

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

**4. Serão admitidos no preço proposto:**

**- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;**

**- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.**