



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

**EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO SRP**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**  
(Processo Administrativo n.º 5066/2022)  
**CidadES: 2022.073E0700001.02.0035**

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 1ª Comissão permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº. 274, de 14/04/2022, publicada em 19/04/2022, retroagindo os seus efeitos ao dia 11/04/2022, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço por LOTE**, 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; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); no Decreto Municipal nº 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme detalhamento do objeto, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

1.2 A licitação será Lote Único, conforme justificativa constante do Termo de Referência e Anexo VII.

**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



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**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 02/06/2022.**

**PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: até às 08 horas do 03/06/2022.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08 horas do dia 07/06/2022.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 07/06/2022.**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:às 10 horas do dia 07/06/2022.**

**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, nas Leis Municipais nº 2.183/09 e nº 1.808/06, Decretos Municipais nº 298/17 e nº 199/2017, 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.

4.5. O Órgão Participante é o órgão ou entidade da Administração que participa dos



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

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 199/2017.

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 ESPORTE, CULTURA E TURISMO (SEMECT)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços;

## **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 fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no Decreto Municipal 199/2017.

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 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



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

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, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

6.5 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.

6.6 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.

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.



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

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;

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

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

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

g) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

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.



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

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

8.1. Até 03 (três) 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)).

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 realizadas por forma eletrônica, em local próprio no Sistema Portal de Compras ([www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.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 "Suspenso".

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.

**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.





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

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 TOTAL DO LOTE,, 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 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 POR LOTE, 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:



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

- 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) conter 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.
- 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.





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

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.

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.



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

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: [licitacao@viana.es.gov.br](mailto:licitacao@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 email 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



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

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.

**12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

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 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



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

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.

### **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.



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

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.

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.



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

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.

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 199, de 29 de agosto de 2017 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece 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 email 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





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

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 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.

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

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**



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4. O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que estejam fora das especificações, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

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

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

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

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

### **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 PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

20.1. Os preços são fixos e irremovíveis até 01 (um) ano de vigência.



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

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

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

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

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

20.4.1. Do acréscimo contratual:

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

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

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

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

20.4.2. Do decréscimo contratual:

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

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

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

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

P/Io

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;



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

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

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

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

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

20.6. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

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

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

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

20.9.1. Atraso por culpa da CONTRATADA:

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

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

20.9.2. Antecipação:

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

20.9.3. Prorrogação:

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

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. 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. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.1.1. 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.

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

22.3. 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.



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

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

**22.4.1. 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.**

22.5. 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.

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

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

22.7. 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.

22.8. 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.

22.9. 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.

22.10. 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.

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

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

22.13. 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.

22.14. 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.



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

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

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

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

22.17. 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.

22.18. 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.

22.19. 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.

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

22.21. 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** ..... Lotes com os respectivos valores máximos e quantidades.

Viana/ES, 19 de maio de 2022.

**GEORGEA PASSOS**  
**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana/ES**  
**Portaria nº 274/2022**





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

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5066/2022**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é o **registro de preços** para contratação de empresa especializada no fornecimento de locação de estruturas diversas para produção e realização de eventos culturais, conforme especificações, quantidades e preços descritos abaixo para atendimento das necessidades do município de Viana/ES.

**2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Item	Objeto	Unidade	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Quant.
001	<b>Tenda de Apoio modelo barraquinha 3,00 X 3,00 (CÓD.2983)</b>	Diária	Barracas padronizadas no tamanho 3 x 3 m, na cor branca, com balcão, fechamento lateral de tecido em lonil na cor branca, modelo chapéu de bruxa ou reto, com calha para escoamento de água, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos e os balcões deverão ter bom acabamento não apresentando danificações em sua superfície. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS. O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.	<b>300</b>



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

002	<b>Tenda modelo cônica Pirâmide 4,00 x 4,00 (CÓD.2984)</b> /	Diária	<p>Tenda padronizada no tamanho 4 x 4 m pé direito de 3,00 a 5,00 MT, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>	<b>300</b>
003	<b>Tenda modelo cônica Pirâmide 6,00 x 6,00 (CÓD.2985)</b> /	Diária	<p>Tenda padronizada no tamanho 6 x 6 m pé direito de 3,00 a 5,00 MT, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas</p>	<b>200</b>



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

			antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.	
004	<b>Tenda modelo Pirâmide 8,00 x 8,00 (CÓD.2986)</b>	Diária	<p>Tenda padronizada no tamanho 8 x 8 m pé direito de 3,00 a 6,00 MT, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>	<b>150</b>
005	<b>Tenda modelo Pirâmide 10,00 x 10,00 (CÓD.2987)</b>	Diária	<p>Tenda padronizada no tamanho 10 x 10 m, pé direito de 3,00 a 6,00 MT, com cobertura em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO À PREVENÇÃO DE</p>	<b>100</b>



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

			<p>INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>	
006	<b>Tenda modelo Pavilhão Alternativo de Grande porte com vão livre de 15,00m ou 20,00m. (CÓD.2988)</b>	M2	<p>Instalação, montagem, desmontagem de tenda de médio porte em lona sintética de primeira qualidade na cor Branca, (tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC C/ BLACK-OUT, produto auto-extingüível, junções das lonas através do sistema de soldagem eletrônica e estrutura metálica desmontável em perfeitas condições de uso, dimensionada e compatível com o tamanho da tenda.</p>	<b>2000</b>
007	<b>Stand Construído Especial Temático (CÓD.2989)</b>	M2	<p>Projeto exclusivo obedecendo a um tema específico. Montagem Especial construída em estrutura de madeira com acabamento em pintura e/ou curvim.</p> <p>Piso revestido de Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso existente; Parede com Fechamento em marcenaria com altura de 3,0 metros, revestida com corano na cor branca;Paredes da sala vip estruturadas em alumínio, com fechamento em spider e vidro. Porta em vidro temperado.</p> <p>Depósito em marcenaria forrado em corano (cor a ser definida pelo cliente).</p> <p>Teto em marcenaria h=20cm revestido em bagum branco e iluminação com calha fluorescente</p> <p>Testeiras em marcenaria forradas em bagum branco e aplicação de lona plotada na parte frontal</p> <p>Comunicação visual - logomarca, sendo a impressão e instalação efetuadas pela montadora.</p>	<b>400</b>
008	<b>Stand com montagem básica (CÓD.2990)</b>	M2	<p>Piso Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso existente;</p> <p>Parede: Fechamento em painel tipo TS na cor branca estruturado em perfil de alumínio com altura de 2,20 metros;</p>	<b>300</b>



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

			Teto: Vazado; Placa de Identificação: Placa curva na medida de 1,09x0,41 cm, adesivada com o nome do expositor em letras helvéticas na cor preta; Elétrica: 01 spot de iluminação a cada 3m <sup>2</sup> , 01 tomada simples por stand.	
009	<b>Carpete, com aplicação. (CÓD.2991)</b>	M2	Forração de carpete em diversas cores.	<b>2000</b>
010	<b>Praticável em Tablado com altura até 1,00m (CÓD.2992)</b>	UND	Módulos praticáveis em compensado naval de 20 mm, coberto com carpete, medindo 2x1 metros, estrutura em alumínio com pés reguláveis e altura mínima de 30 cm e máxima de 1 metro. O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.	<b>500</b>
011	<b>Piso elevado até 0,50m de altura (CÓD.2993)</b>	M2	Com estrutura metálica desmontável, para elevação do solo, com regulagem de altura variável até 0,50m e painéis Moduláveis medindo 2,00m x 1,00m (cada) com estrutura de aço retangular de 70x30 chapeado em compensado naval de 15mm. (SEM CARPETE).	<b>1500</b>
012	<b>Palco de pequeno porte até 30m<sup>2</sup> com cobertura e fechamentos laterais. (CÓD.2994)</b>	Diária	Estrutura de palco com fechamento, piso em carpete, fundo em box Truss, com lona plotada/adesivada impressa e instalada, escada de acesso.	<b>30</b>
013	<b>Palco de médio porte de 31m<sup>2</sup> a 60m<sup>2</sup> com cobertura e fechamentos laterais. (CÓD.2995)</b>	Diária	Estrutura de palco com fechamento, piso em carpete, fundo em box Truss, com lona plotada/adesivada impressa e instalada, escada de acesso.	<b>30</b>



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

014	<b>Palco de grande porte de 61m<sup>2</sup> a 120m<sup>2</sup> com cobertura e fechamentos laterais. (CÓD.2996)</b>	Diária	Estrutura de palco com fechamento, piso em carpete, fundo em box Truss, com lona plotada/adesivada impressa e instalada, escada de acesso.	<b>20</b>
015	<b>Palco Concha 18x14m. (CÓD.2997)</b>	Diária	Palco concha, totalmente travado e aterrado, estruturado com 1,60m de altura, 18m de frente, 14m de profundidade, rampa para acesso de cadeirantes na lateral, e duas escadas com corrimão sendo uma para lateral e outra no fundo do palco. Revestimento do piso com carpete novo na cor cinza e fechamento de frente e lateral do palco, de aproximadamente 30cm, em compensado naval pintado na cor preta. 01 praticável de 3x3m para bateria e PA com 04 torres em estrutura BOX TRUSS com 2 m de frente por 3m de fundo, por 8m de altura com capacidade de até 800 Kg de carga cada, 2 torres em estrutura BOX TRUSS com 2 m de frente por 2m de fundo por 6m de altura com capacidade de até 600 Kg de carga cada. Com House Mix Estruturado em Q30 coberto com lona branca antichama medindo 3x3m, piso elevado em 50 cm de altura com carpete novo na cor cinza.	<b>06</b>
016	<b>Painel de lona para fechamento de tendas. (CÓD.2998)</b>	M2	Instalação, montagem, desmontagem de painel em lona sintética de primeira qualidade na cor Branca, (tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC C/ BLACK-OUT, produto auto-extingüível, indicado para fechamento lateral de tendas.	<b>2000</b>
017	<b>Gradis de Cercas Tubulares / separador de publico (CÓD.2999)</b>	UND	GRADIS DE CERCAS TUBULARES: Medindo cada gradil 2 metros de comprimento, por 1,20 metros de altura, com sistema de engate entre as partes, em estrutura metálica em aço galvanizado em painéis moduláveis, podendo ser utilizado também como espaço para publicidade. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. O equipamento deve estar montado no local indicado	<b>1000</b>





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

			na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado	
018	<b>Cerca de fechamento em compensado naval (CÓD.3000)</b>	Metro Linear	Com estrutura Metálica de ferro 'U' e travamento interno com mão-francesa de tubos galvanizados de 1". E Painéis Moduláveis em chapa de compensado naval de 15mm medindo 2,20m x 1,60m (cada) pintada com tinta piso na cor cinza. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.	<b>1500</b>
019	<b>Banheiro químico - fibra ou plástico (CÓD.3001)</b>	Diária	Individuais portáteis com teto translúcido, assento, descarga, papel higiênico, papel toalha, gel para mãos (com álcool) e fechamento de identificação ocupado/ desocupado. Com manutenção preventiva e corretiva com abastecimento do reservatório de água e reposição dos materiais de limpeza (papel higiênico e saco de lixo) com sucção e destinação final dos dejetos conforme normas ambientais. Os banheiros deverão ser limpos e higienizados diariamente, sendo duas vezes ao dia, uma na parte da manhã e outra na parte da tarde, com a retirada dos fluentes em tanques e veículos próprios e apropriados. Obs.: o sugador permanecerá na área do evento todos os dias até o término de cada evento.	<b>300</b>
020	<b>Banheiro Hidráulico - fibra ou plástico (CÓD.3002)</b>	Diária	Construído em fibra de vidro pintado na cor branca e Caixa D'água com capacidade para 250 l e com sistema de bóia. Vaso Sanitário Convencional em PRFV com sistema de sifão para eliminação de odor. Caixa de descarga. Lavatório em PRFV com torneira plástica. Iluminação Interna. Sistema de Suspiro para	<b>300</b>



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

			eliminação de gases concentrados. Com manutenção preventiva e corretiva com abastecimento do reservatório de água e reposição dos materiais de limpeza (papel higiênico e saco de lixo) com sucção e destinação final dos dejetos conforme normas ambientais.	
021	<b>Banheiro do Tipo Contêiner (CÓD.3003)</b>	Diária	Módulo com forração termo-acústico e piso de alumínio antiderrapante contendo: 01 Porta de Acesso, fechamento total, com 04 cabines individuais com vaso sanitário com tampa e suporte para papel Higiênico, 02 pias com cuba, 02 suportes para sabão líquido e 01 Ar condicionado. Com acessibilidade para cadeirante. Com sucção e destinação final dos dejetos conforme normas ambientais.	<b>20</b>
022	<b>Arquibancada Tipo 1 - Pequeno Porte (CÓD.3004)</b>	Diária	ESTRUTURA DE ARQUIBANCADA TIPO 1 - PEQUENO PORTE com capacidade para até 500 pessoas - 23 (Vinte e três) metros de 12 (doze) degraus de 70 cm de largura feito com compensado naval de 3 cm de espessura, tendo distanciamento de 50 cm entre eles, inclusive do primeiro degrau em relação ao solo., contendo: Escadas de Acesso com guarda corpo superior com 2,20 de altura. Divididas em módulos, com escada e/ou rampa entre os módulos. Cada módulo deve ter, aproximadamente, 8 metros de frente, por 4,2 metros de profundidade, por 4,5 metros de altura. A estrutura deve ser em quadros de tubos de metal, de 5 cm de diâmetro e parede de no mínimo 3mm, medindo 50x30 cm. A escada deverá ter 1,5 metros de largura, e as rampas para acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais, deverão ter 2,2 metros de largura, com plataformas de apoio em perfis de 2 polegadas entre as duas chapas, com sapatas reguláveis, vigas em "L" de 4 polegadas, piso em compensado naval de 20 mm de espessura, revestido com material antiderrapante e guarda corpo em ambos os lados. As arquibancadas deverão ser fechadas nas laterais e nos fundos com lonas ou material similar evitando o acesso na parte de baixo da mesma.	<b>05</b>



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

			<p>A estrutura deverá estar em todo o seu conjunto estabilizada e sobreposta em sapatas metálicas com aterramento conforme a norma da ABNT. Os degraus deverão estar devidamente sinalizados com fitas adesivas apropriadas. Toda a sinalização de segurança deve ser feita pela empresa contratada. Incluir:</p> <p>Transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) EM RELAÇÃO À SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>	
023	<b>Arquibancada Tipo 2 - Médio Porte (CÓD.3005)</b>	Diária	<p>ESTRUTURA DE ARQUIBANCADA TIPO 2 - MÉDIO PORTE com capacidade para até 1000 pessoas - 50 (cinquenta) metros de 12 (doze) degraus de 70 cm de largura feito com compensado naval de 3 cm de espessura, tendo distanciamento de 50 cm entre eles, inclusive do primeiro degrau em relação ao solo., contendo: Escadas de Acesso, Guarda corpo superior com 2,20 de altura. Divididas em módulos, com escada e/ou rampa entre os módulos. Cada módulo deve ter, aproximadamente, 8 metros de frente, por 4,2 metros de profundidade, por 4,5 metros de altura. A estrutura deve ser em quadros de tubos de metal, de 5 cm de diâmetro e parede de no mínimo 3mm, medindo 50x30 cm.</p> <p>A escada deverá ter 1,5 metros de largura, e as rampas para acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais, deverão ter 2,2 metros de largura, com plataformas de apoio em perfis de 2 polegadas entre as duas chapas, com sapatas reguláveis, vigas em "L" de 4 polegadas, piso em compensado naval de 20 mm de espessura, revestido com material antiderrapante e guarda</p>	<b>05</b>



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

			<p>corpo em ambos os lados.</p> <p>As arquibancadas deverão ser fechadas nas laterais e nos fundos com lonas ou material similar evitando o acesso na parte de baixo da mesma.</p> <p>A estrutura deverá estar em todo o seu conjunto estabilizada e sobreposta em sapatas metálicas com aterramento conforme a norma da ABNT. Os degraus deverão estar devidamente sinalizados com fitas adesivas apropriadas. Toda a sinalização de segurança deve ser feita pela empresa contratada. Incluir:</p> <p>Transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) EM RELAÇÃO À SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>	
024	<b>Stand com montagem básica (CÓD.3006)</b>	M2	<p>Piso: Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso existente;</p> <p>Parede: Fechamento em painel tipo TS na cor branca estruturado em perfil de alumínio com altura de 2,20 metros;</p> <p>Teto: Vazado;</p> <p>Placa de Identificação: Placa curva na medida de 1,09x0,41 cm, adesivada com o nome do expositor em letras helvéticas na cor preta;</p> <p>Elétrica: 01 spot de iluminação a cada 3m<sup>2</sup>, 01 tomada simples por stand;</p>	<b>300</b>
025	<b>Produtor de Eventos (CÓD.3007)</b>	Diária	<p>Profissional disponibilizado exclusivamente para atuar durante a operacionalização do evento, incluindo: montagem, realização e desmontagem do mesmo.</p>	<b>100</b>
026	<b>Segurança diurna (CÓD.3008)</b>	Diária	<p>Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna, uniformizada e com apresentação de nada consta</p>	<b>150</b>



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

			da Polícia Federal.	
027	<b>Segurança noturno (CÓD.3009)</b>	Diária	Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal.	<b>150</b>
028	<b>Box Truss (CÓD.3010)</b>	Metro Linear	Box Truss (estrutura alumínio do tipo Q 15 / Q25 / Q30)	<b>2000</b>
029	<b>Cadeira de Plástico (CÓD.3011)</b>	UND	Locação de Cadeira Plástica branca, sem encosto para braço, capacidade até 120 kg, com certificado do INMETRO. O transporte do material até o local do evento e a retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.	<b>4000</b>
033	<b>Mesa de Plástico (CÓD.3012)</b>	UND	Locação de mesas quadradas, brancas de plástico, com certificado do INMETRO. O transporte do material até o local do evento e retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.	<b>500</b>
031	<b>Jogo de Mesa plástica c/ 04 Cadeiras Plásticas (CÓD.3013)</b>	JOGO	Locação de mesas quadradas, brancas de plástico, com certificado do INMETRO, com 04 Cadeiras Plásticas branca, sem encosto para braço, capacidade até 120 kg, com certificado do INMETRO. O transporte do material até o local do evento e retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.	<b>500</b>

### 3 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1 - O presente objeto tem por justificativa a necessidade da contratação de empresa especializada em locação de infra-estrutura (conforme segue acima), para atender as necessidades do Município de Viana, no que diz respeito à realização de eventos culturais (apresentações artísticas, shows, peças teatrais, contação de histórias, performances, saraus, danças, dentre outras formas artística), proporcionando cultura e lazer, bem como atender aos dispositivos legais inerentes à contratação de serviços por parte do poder público.

3.2 - Os itens reunidos acima foram assim agrupados, devido sua interdependência, visando alcançar economia de escala em decorrência da unificação dos trabalhos, bem como obter-se a padronização da qualidade e a garantia dos serviços realizados.



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

3.3 - A aquisição dos serviços deve ser em formato de lote único, pois caso seja licitado separadamente e executado por vários contratados poderá afetar a composição do objeto em questão, propiciar riscos a sua execução ou não ser totalmente entregue, haja visto que o gerenciamento da aquisição não permanecerá a carga de uma só empresa.

3.4 - A licitação por lote único implica no aumento do quantitativo, proporcionando uma possível redução nos preços, gerando economia aos cofres públicos.

3.5 - Desse modo, entendemos que não poderá haver segregação dos itens, devendo os mesmos serem licitados em lote único para manter a padronização.

3.6 - Destacamos que, de acordo com a determinação da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, poderão acontecer outros eventos na categoria de congressos, seminários, inaugurações de instalações, reuniões especiais, etc.

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

4.1 - Os quantitativos solicitados foram estabelecidos de acordo com o consumo médio dos anos anteriores (de junho de 2017 a dezembro de 2021), acrescido de uma margem de segurança de aproximadamente 20% acima do que foi contratado no período destacado acima, para que não haja falta de fornecimento durante a vigência de ata de registro de preços/contrato, considerando que o consumo dos materiais tem aumentado consideravelmente no município, não sendo possível estimar de forma exata sua utilização.

#### **5 - DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

5.1.1 - Pelas características do bem ou serviço, com a necessidade de contratações freqüentes;

5.1.2 - Pela contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade;

5.1.2 - Pela natureza do objeto, não sendo possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

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





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

6.1 - Os objetos deste Termo de Referência são comuns, nos termos do art. 1º, da lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

## **7 – PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

### **7.1 - PRAZO:**

7.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 48 horas contadas da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

7.1.2 - A entrega dos serviços só poderá ser feita após o prazo estipulado em contrato, por motivo justificado e deve ser solicitado pela CONTRATADA, por meio de ofício e/ou e-mail, e se este pedido for aceito pela CONTRATANTE.

### **7.2 - LOCAL DE ENTREGA:**

7.2.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, em dias úteis, de 09h00min as 17h00 min.

7.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, no período de vigência do Contrato.

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

### **7.3 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

7.3.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 horas, 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;

7.3.2 - Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 12 horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



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

7.3.3 - Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 horas, contadas do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.3.3.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo na hora do esgotamento do prazo.

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

## **8 - VIGÊNCIA**

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

8.2 - As vigências dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços serão de 12 meses.

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

8.4 - 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.

8.5 - Ocorrendo a hipótese prevista no inc. IV do art. 57 da Lei 8666/1993, a duração do contrato poderá sofrer prorrogação por sucessivos períodos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses, desde que cumpridas às formalidades acima indicadas e demonstrado, nos autos, que a medida importará em obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

8.6. Os contratos decorrentes poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

8.7. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.8. Os contratos decorrentes deverão ser assinados no prazo de validade do mesmo.

8.9. Durante o prazo de validade do contrato não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao



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

Sistema de Registro de Preços, assegurando-se ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, não cabendo direito à indenização de qualquer espécie.

## **9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 9.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 9.3 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 9.5 - Notificar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.6 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 9.7 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 10.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar os serviços prestados, número do empenho, número da Ordem de Serviço e o número do processo;
- 10.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir as deficiências apontadas pela contratante, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



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

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

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

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

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

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

10.7 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;

10.8 - Manter durante todo o período de vigência do presente contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

10.9 - Deverá garantir, manter e cumprir rigorosamente os prazos estipulados, bem como todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

10.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da contratante;

10.11 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

## **11 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

11.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

11.2 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

11.3 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.



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

11.4 - Caso a CONTRATADA 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.

11.5 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei 8.666/93.

11.6 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica.

11.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 12 (doze) horas contados a partir do recebimento da comunicação da Contratante.

11.8 - A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à Administração ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

11.9 - Após a montagem e desmontagem das estruturas o local deverá ser entregue totalmente limpo, livre de entulhos, em condições iguais ou melhores as encontradas quando do início dos serviços, com pisos devidamente recuperados e em condições iguais as recebidas.

11.10 - Os custos com substituição de produtos ou a repetição da prestação do serviço apresentados em desacordo com as especificações técnicas correrão por conta da Contratada.

11.11 - Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

11.12 - Os locais de execução dos serviços deverão estar devidamente sinalizados, levando em consideração as normas vigentes e as determinações da Contratante, inclusive no que diz respeito à segurança, isolamento da área e proteção de terceiros.

11.13 - Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a



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

manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

11.14 - Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante o período de execução dos serviços.

11.15 - Fornecer gratuitamente aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individuais e coletivos (EPI's e EPC's) necessários à segurança dos mesmos, conforme recomenda as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

## **12 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

12.1 - Atestado (s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais já tenha a empresa prestado serviços similares ao objeto desta concorrência, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos de execução. Os atestados deverão estar assinados, carimbados e ser entregues em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

12.2 - Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, para efeito do disposto no inciso V, do art. 27 e inciso XVIII, do art. 78 da Lei 8.666, de 21/06/1993, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos na forma da Lei, em papel timbrado, datada e assinada pelo representante legal da empresa.

## **13 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO**

13.1 - A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Esporte, Cultura e Turismo do Município de Viana/ES;

13.2 - As gestões dos contratos oriundos da Ata de Registro de Preços serão de responsabilidade dos Secretários Municipais e terão seus fiscais designados no ato da assinatura do contrato.

13.3 - Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor designado pelo Secretário Municipal de Esporte,



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

Cultura e Turismo e, em sua ausência/impedimento, o substituto indicado;

13.4 - 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

13.5 - 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;

13.6 - 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 Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Finanças para pagamento.

#### **14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 - 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.

#### **15 - DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**





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

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

### **16 - CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO**

16.1 - Os bens/serviços serão executados de acordo com as necessidades indicadas pela Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo, conforme contrato.

### **17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, na classificação abaixo:

<b>Atividade</b>	015001.0412200012.015 - Administração da Unidade - SEMECT
<b>Elemento de Despesa</b>	33903900000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
<b>Subelemento</b>	33903914 - Locações de Bens Móveis, Outras Naturezas e Intangíveis
<b>Fonte</b>	10010000000 - Recursos Ordinários
<b>FICHA</b>	244

### **18 - ORÇAMENTO ESTIMADO**

18.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamentos anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pela Gerência de Compras, na Secretaria Municipal de Gestão Finanças, que após elaborará um Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados.

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

### **19 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

19.1 - Os serviços serão recebidos pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com



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

as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

19.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, às suas custas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

## **20 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após o ateste definitivo da na 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 de Fornecimento;

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

20.2.1 - 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.;

20.2.2 - Identificação completa do contratante;

20.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

20.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

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

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

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

20.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos



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

produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;

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

- a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

20.9 - 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;

20.10 - 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;

20.11 - 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



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

remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurada:

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

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

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

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

20.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ - 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, 01, Edif. Prefeitura Municipal

Centro, Viana - ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700 / (27) 2124-6764

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



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

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 Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

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

(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 data 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.

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;



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

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;

21.7.3 - 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 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 - Nos bens/serviços deverão estar inclusos os custos e despesas diretas e indiretas, necessárias para sua execução, tais como: mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, todas as taxas e impostos, instalação e retirada.

23.2 - A CONTRATADA fornecerá aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de proteção e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como conduzir os serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, constante da Consolidação das Leis do Trabalho e de outras disposições relacionados com a matéria.

23.3 - Despesas de seguro de todos os equipamentos, durante a vigência do contrato e outros custos serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como despesas de quaisquer acidentes de trabalho ocorrido com seu pessoal durante a execução dos serviços.

23.4 - A CONTRATADA será responsável por toda e qualquer despesas que couber na execução do serviço contratado.



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

## **24 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

24.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **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 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

26.1 - 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;

26.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas na cláusula 16.8 do edital e de outras que sejam previstas nele, são as seguintes:

26.2.1 - ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

26.2.2 - MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

26.2.3 - MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;

26.2.4 - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

26.2.5 - 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





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

adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

26.2.6 - **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;

26.2.7 - **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;

26.2.8 - **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços ou Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades deste Município e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

26.2.9 - **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso 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**

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

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

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

26.4 - 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).

26.5 - 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.

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

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

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

26.9 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da



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

sanção prevista em Lei e no edital;

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

26.11 - 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;

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

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

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

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

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

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

26.18 - 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;

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



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

Viana - ES, 04 de abril de 2022.

Elaborado por:

**Marcelo Mariano da Silva**

Gerente Administrativo, Financeiro e Orçamentário

Matrícula: 018133-003

Aprovado por:

**RENATA ROSA WEIXTER**

Secretária Municipal de Esporte, Cultura e Turismo

Matrícula: 033224-01



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**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 01

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**

Senhor Pregoeiro:

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

<b>Lote</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unid</b>	<b>Qntd</b>	<b>Marca</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (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 aos 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 de seu Edital e seus Anexos.

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.



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

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 negocial 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 2021.

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



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

**ANEXO III**  
**TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento a determinações da Lei nº. 8666/93 e Lei nº. 10.520/02, Lei complementar 123/2006, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 068/2022**, 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





Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

documentos apresentados para credenciamento junto ao Comissão Permanente de Licitação para o **Pregão Eletrônico nº 068/2022** 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 2021.

**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 lote**, 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;
- d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;



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

- 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:

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

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

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

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 pregoão reserva-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 - Atestado (s) de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para os quais já tenha a empresa prestado serviços similares ao objeto desta concorrência, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei 8.666/93, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos de execução. Os atestados deverão estar



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

assinados, carimbados e ser entregues em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.



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



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**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.





Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**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 068/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5066/2022**  
**CidadES: 2022.073E0700001.02.0035**

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 068/2022**, publicado no DIO-ES do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, bem como, a respectiva homologação conforme fls. XXXX, **Processo Administrativo nº 5066/2022**, 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; Lei Municipal nº 1.808/06; Lei Municipal nº 2.183/09; Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); Decreto Municipal nº 199/17 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº. 068/2022** 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:

2.2 - Discriminação do objeto:



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

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**
<b>VALOR GLOBAL</b>						**

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



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

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 será de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial.

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

5.2 - O prazo de entrega será de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

5.3 - A eventual reprovação dos bens/serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

#### **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



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

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 068/2022**.

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.

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 ESPORTE, CULTURA E TURISMO (SEMECT)** será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente sistema de registro de preços;

## **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 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.

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.

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 2022.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

**Prefeito Municipal de Viana/ES**

---

**CONTRATADA**

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



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

**ANEXO VI**  
**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2022**  
**CidadES: 2022.073E0700001.02.0035**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
VIANA/ES, ATRAVÉS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE VIANA/ES E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2022**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5066/2022**

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 068/2022**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; do Decreto Municipal nº 298/2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no **Processo Administrativo nº 5066/2022**, 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DIVERSAS PARA PRODUÇÃO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº. 068/2022** e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
------	--------	----------------	-------	---------	----------------	-------------





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

<b>1</b>	**	**	**	**	**	**
----------	----	----	----	----	----	----

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O contrato terá início na data da sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993, e terá vigência de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, conforme descrito no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital do **Pregão Eletrônico nº. 068/2022**).

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.

2.3 - Fica resguardado o prazo de garantia do bem adquirido, conforme estipulado no Anexo I deste Edital.

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

### 4.1 - PRAZO:

4.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 48 horas contadas da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço.

### 4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 - Os bens/serviços deverão ser entregues/prestados diretamente nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, em dias úteis, de 09h00min as 17h00 min, no Município de Viana/ES.

4.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, no período de vigência do Contrato.

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

## 5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de



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

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

5.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 12 (doze) horas a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

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

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

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

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

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

### **6.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

6.2.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual deverão constar os serviços prestados, número do empenho, número da Ordem de Serviço e o número do processo;



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

6.2.1.2 - Substituir, reparar ou corrigir as deficiências apontadas pela contratante, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

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

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

6.2.7 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho do serviço;

6.2.8 - Manter durante todo o período de vigência do presente contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

6.2.9 - Deverá garantir, manter e cumprir rigorosamente os prazos estipulados, bem como todas as especificações contidas neste Termo de Referência;

6.2.10 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento sem prévia e expressa anuência da contratante;

6.2.11 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

### **6.3 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA CONTRATADA**

6.3.1 - Prestar todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

6.3.2 - A empresa contratada deverá estar devidamente regular com as obrigações junto ao FGTS, bem como, aos tributos Federais, Estaduais, Municipais e Trabalhistas;

6.3.3 - Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência, inclusive a regularidade fiscal.

6.3.4 - Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar,



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

juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

6.3.5 - Fornecer toda a documentação necessária para a efetuação do pagamento, conforme a Lei 8.666/93.

6.3.6 - Sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer os documentos de habilitação fiscal e/ou jurídica.

6.3.7 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais empregados, no prazo máximo de até 12 (doze) horas contados a partir do recebimento da comunicação da Contratante.

6.3.8 - A Contratada será responsável por quaisquer danos, perdas ou avarias a que der causa, por si e/ou por seus empregados, em instalações, informações e/ou pertences à Administração ou de terceiros, seja por imprudência, negligência ou imperícia, respondendo pelo ressarcimento dos prejuízos apurados.

6.3.9 - Após a montagem e desmontagem das estruturas o local deverá ser entregue totalmente limpo, livre de entulhos, em condições iguais ou melhores as encontradas quando do início dos serviços, com pisos devidamente recuperados e em condições iguais as recebidas.

6.3.10 - Os custos com substituição de produtos ou a repetição da prestação do serviço apresentados em desacordo com as especificações técnicas correrão por conta da Contratada.

6.3.11 - Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, na execução do objeto da presente licitação, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade.

6.3.12 - Os locais de execução dos serviços deverão estar devidamente sinalizados, levando em consideração as normas vigentes e as determinações da Contratante, inclusive no que diz respeito à segurança, isolamento da área e proteção de terceiros.

6.3.13 - Custos relativos a deslocamentos, para transporte dos materiais, correrão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos e funcionários, a manutenção dos equipamentos e demais custos, que também serão de responsabilidade da mesma, não cabendo nenhum ônus à Contratante.

6.3.14 - Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante o período de execução dos serviços.

6.3.15 - Fornecer gratuitamente aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individuais e coletivos (EPI's e EPC's) necessários à segurança dos mesmos, conforme recomenda as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

## **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,



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

impostos, encargos sociais e demais ônus.

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

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

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

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

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

8.2.2 - Identificação completa do contratante;

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

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

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

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

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

8.6.1 - Nota Fiscal:

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

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

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

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

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



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

- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;
- e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

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

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

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

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

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

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido 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 à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:





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

**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) 3255-1942

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.

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

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

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

(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 data 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.

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.





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

9.7. Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para 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.

### **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL**

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

10.1.1 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.

### **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,



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

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.

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



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

ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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.

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 068/2022**, 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 - DO FORO**

15.1 - 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.



Proc. nº. 5066/2022.

Fls. nº.....

Rubrica .....

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

**Viana, ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

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



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

**ANEXO VII**  
**LOTES COM OS RESPECTIVOS VALORES**

LOTE	ITEM	CÓDIGO	MATERIAL	UN	QUANT	VALOR MÁXIMO UNIT (R\$)	VALOR MÁXIMO TOTAL (R\$)
01	01	2983	<b>TENDA DE APOIO MODELO BARRAQUINHA 3,00 X 3,00</b> Barracas padronizadas no tamanho 3 x 3 m, na cor branca, com balcão, fechamento lateral de tecido em lonil na cor branca, modelo chapéu de bruxa ou reto, com calha para escoamento de água, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos e os balcões deverão ter bom acabamento não apresentando danificações em sua superfície. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-	Diária	<b>300</b>	<b>378,75</b>	<b>113.625,00</b>



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

		<p>obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>				
<b>02</b>	<b>2984</b>	<p><b>TENDA MODELO CÔNICA / PIRÂMIDE 4,00 X 4,00</b></p> <p>Tenda padronizada no tamanho 4 x 4 m pé direito de 3,00 a 5,00 MT, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo</p>	Diária	<b>300</b>	<b>502,25</b>	<b>150.675,00</b>





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

		<p>aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>				
<b>03</b>	<b>2985</b>	<p><b>TENDA MODELO CÔNICA / PIRÂMIDE 6,00 X 6,00</b></p> <p>Tenda padronizada no tamanho 6 x 6 m pé direito de 3,00 a 5,00 MT, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para</p>	Diária	<b>200</b>	<b>726,67</b>	<b>145.334,00</b>



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

	<p>escorrimento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>				
--	---	--	--	--	--



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

<b>04</b>	<b>2986</b>	<b>TENDA MODELO PIRÂMIDE 8,00 X 8,00</b> Tenda padronizada no tamanho 8 x 8 m pé direito de 3,00 a 6,00 MT, com cobertura e fechamentos, em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO A PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS. O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando	Diária	<b>150</b>	<b>939,67</b>	<b>140.950,50</b>
-----------	-------------	--	--------	------------	---------------	-------------------



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

		perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.				
<b>05</b>	<b>2987</b>	<p><b>TENDA MODELO PIRÂMIDE 10,00 X 10,00</b></p> <p>Tenda padronizada no tamanho 10 x 10 m, pé direito de 3,00 a 6,00 MT, com cobertura em estilo chapéu de bruxa, com calha para escoamento de água, fechamento lateral, quando solicitado, em lona auto-extinguível / anti-chama (não propaga chamas), deverão ainda, estar em bom estado de conservação, não sendo aceitos materiais rasgados, manchados ou sujos. Devem conter cintas com catraca para fixação junto ao solo. Carga de 8 toneladas. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) DAS LONAS DAS TENDAS EM RELAÇÃO</p>	Diária	<b>100</b>	<b>1.700,00</b>	<b>170.000,00</b>



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

		À PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS. O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.				
06	2988	<b>TENDA MODELO PAVILHÃO ALTERNATIVO DE GRANDE PORTE COM VÃO LIVRE DE 15,00M OU 20,00M.</b> Instalação, montagem, desmontagem de tenda de médio porte em lona sintética de primeira qualidade na cor Branca, (tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC C/ BLACK-OUT, produto auto-extingüível, junções das lonas através do sistema de soldagem eletrônica e estrutura metálica desmontável em perfeitas condições de uso, dimensionada e compatível com o tamanho da tenda.	M2	2000	50,00	100.000,00



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

<b>07</b>	<b>2989</b>	<b>STAND CONSTRUÍDO ESPECIAL TEMÁTICO</b> Projeto exclusivo obedecendo a um tema específico. Montagem Especial construída em estrutura de madeira com acabamento em pintura e/ou curvim. Piso revestido de Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso existente; Parede com Fechamento em marcenaria com altura de 3,0 metros, revestida com corano na cor branca; Paredes da sala vip estruturadas em alumínio, com fechamento em spider e vidro. Porta em vidro temperado. Depósito em marcenaria forrado em corano (cor a ser definida pelo cliente). Teto em marcenaria h=20cm revestido em bagum branco e iluminação com calha fluorescente Testeiras em marcenaria forradas em bagum branco e aplicação de lona plotada na parte frontal Comunicação visual - logomarca, sendo a impressão e instalação efetuadas pela	M2	<b>400</b>	<b>615,00</b>	<b>246.000,00</b>
-----------	-------------	--	----	------------	---------------	-------------------



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

		montadora.				
<b>08</b>	<b>2990</b>	<p><b>STAND COM MONTAGEM BÁSICA</b>  Piso Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso existente;  Parede: Fechamento em painel tipo TS na cor branca estruturado em perfil de alumínio com altura de 2,20 metros;  Teto: Vazado;  Placa de Identificação: Placa curva na medida de 1,09x0,41 cm, adesivada com o nome do expositor em letras helvéticas na cor preta;  Elétrica: 01 spot de iluminação a cada 3m<sup>2</sup>, 01 tomada simples por stand.</p>	M2	<b>300</b>	<b>150,00</b>	<b>45.000,00</b>
<b>09</b>	<b>2991</b>	<p><b>CARPETE, COM APLICAÇÃO</b>  Forração de carpete em diversas cores.</p>	M2	<b>2000</b>	<b>33,38</b>	<b>66.760,00</b>
<b>10</b>	<b>2992</b>	<p><b>PRATICÁVEL EM TABLADO COM ALTURA ATÉ 1,00M</b>  Módulos praticáveis em compensado naval de 20 mm, coberto com carpete, medindo 2x1 metros, estrutura em alumínio com pés reguláveis e altura mínima de 30 cm e máxima de 1 metro. O equipamento deve estar montado no</p>	UND	<b>500</b>	<b>90,44</b>	<b>45.220,00</b>





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

		local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 48 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.				
<b>11</b>	<b>2993</b>	<b>PISO ELEVADO ATÉ 0,50M DE ALTURA</b> Com estrutura metálica desmontável, para elevação do solo, com regulagem de altura variável até 0,50m e painéis Moduláveis medindo 2,00m x 1,00m (cada) com estrutura de aço retangular de 70x30 chapeado em compensado naval de 15mm. (SEM CARPETE).	M2	<b>1500</b>	<b>66,83</b>	<b>100.245,00</b>
<b>12</b>	<b>2994</b>	<b>PALCO DE PEQUENO PORTE ATÉ 30M² COM COBERTURA E FECHAMENTOS LATERAIS.</b> Estrutura de palco com fechamento, piso em carpete, fundo em box Truss, com lona plotada/adesivada impressa e instalada, escada de acesso.	Diária	<b>30</b>	<b>2.750,00</b>	<b>82.500,00</b>
<b>13</b>	<b>2995</b>	<b>PALCO DE MÉDIO PORTE DE 31M² A 60M² COM COBERTURA E</b>	Diária	<b>30</b>	<b>5.400,00</b>	<b>162.000,00</b>



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

		<b>FECHAMENTOS LATERAIS.</b> Estrutura de palco com fechamento, piso em carpete, fundo em box Truss, com lona plotada/adesivada impressa e instalada, escada de acesso.				
<b>14</b>	<b>2996</b>	<b>PALCO DE GRANDE PORTE DE 61M<sup>2</sup> A 120M<sup>2</sup> COM COBERTURA E FECHAMENTOS LATERAIS.</b> Estrutura de palco com fechamento, piso em carpete, fundo em box Truss, com lona plotada/adesivada impressa e instalada, escada de acesso.	Diária	<b>20</b>	<b>10.250,00</b>	<b>205.000,00</b>
<b>15</b>	<b>2997</b>	<b>PALCO CONCHA 18X14M.</b> Palco concha, totalmente travado e aterrado, estruturado com 1,60m de altura, 18m de frente, 14m de profundidade, rampa para acesso de cadeirantes na lateral, e duas escadas com corrimão sendo uma para lateral e outra no fundo do palco. Revestimento do piso com carpete novo na cor cinza e fechamento de frente e lateral do palco, de aproximadamente 30cm, em compensado naval pintado na cor preta. 01 praticável de 3x3m para bateria e PA	Diária	<b>06</b>	<b>35.000,00</b>	<b>210.000,00</b>



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

		com 04 torres em estrutura BOX TRUSS com 2 m de frente por 3m de fundo, por 8m de altura com capacidade de até 800 Kg de carga cada, 2 torres em estrutura BOX TRUSS com 2 m de frente por 2m de fundo por 6m de altura com capacidade de até 600 Kg de carga cada. Com House Mix Estruturado em Q30 coberto com lona branca antichama medindo 3x3m, piso elevado em 50 cm de altura com carpete novo na cor cinza.				
<b>16</b>	<b>2998</b>	<b>PAINEL DE LONA PARA FECHAMENTO DE TENDAS.</b> Instalação, montagem, desmontagem de painel em lona sintética de primeira qualidade na cor Branca, (tecido 100% poliéster revestido com duas camadas de PVC C/ BLACK-OUT, produto auto-extingüível, indicado para fechamento lateral de tendas.	M2	<b>2000</b>	<b>11,00</b>	<b>22.000,00</b>
<b>17</b>	<b>2999</b>	<b>GRADIS DE CERCAS TUBULARES / SEPARADOR DE PUBLICO</b> GRADIS DE CERCAS TUBULARES: Medindo cada gradil 2 metros de	UND	<b>1000</b>	<b>31,33</b>	<b>31.330,00</b>



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

		comprimento, por 1,20 metros de altura, com sistema de engate entre as partes, em estrutura metálica em aço galvanizado em painéis moduláveis, podendo ser utilizado também como espaço para publicidade. Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado				
<b>18</b>	<b>3000</b>	<b>CERCA DE FECHAMENTO EM COMPENSADO NAVAL</b> Com estrutura Metálica de ferro 'U' e travamento interno com mão-francesa de tubos galvanizados de 1". E Painéis Moduláveis em chapa de compensado naval de 15mm medindo 2,20m x	Metro Linear	<b>1500</b>	<b>48,00</b>	<b>72.000,00</b>



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

		<p>1,60m (cada) pintada com tinta piso na cor cinza.</p> <p>Incluir: transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>				
<b>19</b>	<b>3001</b>	<p><b>BANHEIRO QUÍMICO - FIBRA OU PLÁSTICO</b></p> <p>Individuais portáteis com teto translúcido, assento, descarga, papel higiênico, papel toalha, gel para mãos (com álcool) e fechamento de identificação ocupado/ desocupado. Com manutenção preventiva e corretiva com abastecimento do reservatório de água e reposição dos materiais de limpeza (papel higiênico e saco de lixo)</p>	Diária	<b>300</b>	<b>426,25</b>	<b>127.875,00</b>



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

		<p>com sucção e destinação final dos dejetos conforme normas ambientais. Os banheiros deverão ser limpos e higienizados diariamente, sendo duas vezes ao dia, uma na parte da manhã e outra na parte da tarde, com a retirada dos fluentes em tanques e veículos próprios e apropriados.</p> <p>Obs.: o sugador permanecerá na área do evento todos os dias até o término de cada evento.</p>				
<b>20</b>	<b>3002</b>	<p><b>BANHEIRO HIDRÁULICO - FIBRA OU PLÁSTICO</b></p> <p>Construído em fibra de vidro pintado na cor branca e Caixa D'água com capacidade para 250 l e com sistema de bóia.</p> <p>Vaso Sanitário Convencional em PRFV com sistema de sifão para eliminação de odor. Caixa de descarga. Lavatório em PRFV com torneira plástica. Iluminação Interna. Sistema de Suspiro para eliminação de gases concentrados. Com manutenção preventiva e corretiva com abastecimento do reservatório de</p>	Diária	<b>300</b>	<b>645,00</b>	<b>193.500,00</b>



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

		água e reposição dos materiais de limpeza (papel higiênico e saco de lixo) com sucção e destinação final dos dejetos conforme normas ambientais.				
<b>21</b>	<b>3003</b>	<b>BANHEIRO DO TIPO CONTÊINER</b> Módulo com forração termo-acústico e piso de alumínio antiderrapante contendo: 01 Porta de Acesso, fechamento total, com 04 cabines individuais com vaso sanitário com tampa e suporte para papel Higiênico, 02 pias com cuba, 02 suportes para sabão líquido e 01 Ar condicionado. Com acessibilidade para cadeirante. Com sucção e destinação final dos dejetos conforme normas ambientais.	Diária	<b>20</b>	<b>4.203,33</b>	<b>84.066,60</b>
<b>22</b>	<b>3004</b>	<b>ARQUIBANCADA TIPO 1 - PEQUENO PORTE</b> ESTRUTURA DE ARQUIBANCADA TIPO 1 - PEQUENO PORTE com capacidade para até 500 pessoas - 23 (Vinte e três) metros de 12 (doze) degraus de 70 cm de largura feito com compensado naval de 3 cm de espessura, tendo distanciamento de 50 cm entre eles,	Diária	<b>05</b>	<b>67.500,00</b>	<b>337.500,00</b>



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

	<p>inclusive do primeiro degrau em relação ao solo., contendo: Escadas de Acesso com guarda corpo superior com 2,20 de altura. Divididas em módulos, com escada e/ou rampa entre os módulos. Cada módulo deve ter, aproximadamente, 8 metros de frente, por 4,2 metros de profundidade, por 4,5 metros de altura. A estrutura deve ser em quadros de tubos de metal, de 5 cm de diâmetro e parede de no mínimo 3mm, medindo 50x30 cm. A escada deverá ter 1,5 metros de largura, e as rampas para acesso de pessoas portadoras de necessidades especiais, deverão ter 2,2 metros de largura, com plataformas de apoio em perfis de 2 polegadas entre as duas chapas, com sapatas reguláveis, vigas em "L" de 4 polegadas, piso em compensado naval de 20 mm de espessura, revestido com material antiderrapante e guarda corpo em ambos os lados. As arquibancadas deverão ser fechadas</p>				
--	---	--	--	--	--





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

	<p>nas laterais e nos fundos com lonas ou material similar evitando o acesso na parte de baixo da mesma.</p> <p>A estrutura deverá estar em todo o seu conjunto estabilizada e sobreposta em sapatas metálicas com aterramento conforme a norma da ABNT. Os degraus deverão estar devidamente sinalizados com fitas adesivas apropriadas. Toda a sinalização de segurança deve ser feita pela empresa contratada. Incluir:</p> <p>Transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) EM RELAÇÃO À SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o</p>				
--	--	--	--	--	--



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

		dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.				
<b>23</b>	<b>3005</b>	<p><b>ARQUIBANCADA TIPO 2 – MÉDIO PORTE</b>            ESTRUTURA DE ARQUIBANCADA TIPO 2 – MÉDIO PORTE com capacidade para até 1000 pessoas – 50 (cinquenta) metros de 12 (doze) degraus de 70 cm de largura feito com compensado naval de 3 cm de espessura, tendo distanciamento de 50 cm entre eles, inclusive do primeiro degrau em relação ao solo., contendo: Escadas de Acesso, Guarda corpo superior com 2,20 de altura. Divididas em módulos, com escada e/ou rampa entre os módulos. Cada módulo deve ter, aproximadamente, 8 metros de frente, por 4,2 metros de profundidade, por 4,5 metros de altura. A estrutura deve ser em quadros de tubos de metal, de 5 cm de diâmetro e parede de no mínimo 3mm, medindo 50x30 cm.            A escada deverá ter 1,5 metros de largura, e as rampas para acesso de</p>	Diária	<b>05</b>	<b>124.500,00</b>	<b>622.500,00</b>



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

	<p>peçoas portadoras de necessidades especiais, deverão ter 2,2 metros de largura, com plataformas de apoio em perfis de 2 polegadas entre as duas chapas, com sapatas reguláveis, vigas em "L" de 4 polegadas, piso em compensado naval de 20 mm de espessura, revestido com material antiderrapante e guarda corpo em ambos os lados.</p> <p>As arquibancadas deverão ser fechadas nas laterais e nos fundos com lonas ou material similar evitando o acesso na parte de baixo da mesma.</p> <p>A estrutura deverá estar em todo o seu conjunto estabilizada e sobreposta em sapatas metálicas com aterramento conforme a norma da ABNT. Os degraus deverão estar devidamente sinalizados com fitas adesivas apropriadas. Toda a sinalização de segurança deve ser feita pela empresa contratada. Incluir:</p> <p>Transporte, carga, descarga, montagem, desmontagem, mão-de-obra, hospedagem e alimentação da</p>				
--	--	--	--	--	--



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

		<p>equipe, se necessário. Além da ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART) EM RELAÇÃO À SEGURANÇA E PREVENÇÃO DE INCÊNDIOS.</p> <p>O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura e funcionando perfeitamente 24 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado.</p>				
<b>24</b>	<b>3006</b>	<p><b>STAND COM MONTAGEM BÁSICA</b></p> <p>Piso: Carpete na cor grafite aplicado diretamente no piso existente;</p> <p>Parede: Fechamento em painel tipo TS na cor branca estruturado em perfil de alumínio com altura de 2,20 metros;</p> <p>Teto: Vazado;</p> <p>Placa de Identificação: Placa curva na medida de 1,09x0,41 cm, adesivada com o nome do expositor em letras helvéticas na cor preta;</p> <p>Elétrica: 01 spot de iluminação a cada</p>	M2	<b>300</b>	<b>150,00</b>	<b>45.000,00</b>



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

		3m <sup>2</sup> , 01 tomada simples por stand;				
<b>25</b>	<b>3007</b>	<b>PRODUTOR DE EVENTOS</b> Profissional disponibilizado exclusivamente para atuar durante a operacionalização do evento, incluindo: montagem, realização e desmontagem do mesmo.	Diária	<b>100</b>	<b>766,67</b>	<b>76.667,00</b>
<b>26</b>	<b>3008</b>	<b>SEGURANÇA DIURNO</b> Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada diurna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal.	Diária	<b>150</b>	<b>360,00</b>	<b>54.000,00</b>
<b>27</b>	<b>3009</b>	<b>SEGURANÇA NOTURNO</b> Disponibilização de profissional capacitado para realização de segurança desarmada noturna, uniformizada e com apresentação de nada consta da Polícia Federal.	Diária	<b>150</b>	<b>440,00</b>	<b>66.000,00</b>
<b>28</b>	<b>3010</b>	<b>BOX TRUSS</b> Box Truss (estrutura alumínio do tipo Q 15 / Q25 / Q30)	Metro Linear	<b>2000</b>	<b>53,00</b>	<b>106.000,00</b>
<b>29</b>	<b>3011</b>	<b>CADEIRA DE PLÁSTICO</b> Locação de Cadeira Plástica branca, sem	UND	<b>4000</b>	<b>9,00</b>	<b>36.000,00</b>



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

		encosto para braço, capacidade até 120 kg, com certificado do INMETRO. O transporte do material até o local do evento e a retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.				
<b>30</b>	<b>3012</b>	<b>MESA DE PLÁSTICO</b> Locação de mesas quadradas, brancas de plástico, com certificado do INMETRO. O transporte do material até o local do evento e retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.	UND	<b>500</b>	<b>19,00</b>	<b>9.500,00</b>
<b>31</b>	<b>3013</b>	<b>JOGO DE MESA PLÁSTICA C/ 04 CADEIRAS PLÁSTICAS</b> Locação de mesas quadradas, brancas de plástico, com certificado do INMETRO, com 04 Cadeiras Plásticas branca, sem encosto para braço, capacidade até 120 kg, com certificado do INMETRO. O transporte do material até o local do evento e retirada do mesmo é de responsabilidade da contratada.	JOGO	<b>500</b>	<b>48,96</b>	<b>24.480,00</b>
<b>VALOR TOTAL DO LOTE 01</b>					<b>R\$ 3.891.728,10</b>	



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

## **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

**1. A proposta e os lances formulados pelo licitante através do sistema eletrônico deverão indicar o PREÇO TOTAL DO LOTE, expresso em Real (R\$).**

**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.**