



**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE
PREÇOS**

AVISO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

ATENÇÃO

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

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

AVISO DE RECEBIMENTO	
<u>CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇO nº. 003/2022</u>	
Objeto: registro de preços visando a futura e eventual prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal De Viana.	
Empresa:	
Endereço:	
Cidade:	Estado:
CNPJ:	
Telefone:	Data da retirada do caderno de Licitação:
E-mail:	
Pessoa responsável/assinatura:	
Para: Segunda Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Viana.	
Tel.: (27) 2124-6731	
E-mail: segundacpl@viana.es.gov.br	
M E N S A G E M	
Comunico à 2ª CPL o recebimento do Edital CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2022.	



1. Fazem parte integrante do presente Edital:

- 1.1. Anexo I - (Projeto Básico – Especificações do objeto);
Anexo I. I - Planilha Orçamentária;
- 1.2. Anexo II - (Modelo de Proposta de Preços);
- 1.3. Anexo III - (Modelo de Procuração para Representação);
- 1.4. Anexo IV - Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 1.5. Anexo V – (Modelo de Declaração de Garantia Contratual);
- 1.6. Anexo VI – (Modelo de Declaração de Realização de Visita Técnica);
- 1.7. Anexo VII – (Modelo de Declaração de Aceite de Indicação);
- 1.8. Anexo VIII - (Minuta da Ata de Registro de Preços);
- 1.9. Anexo IX - (Minuta de Contrato).



EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA
PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2022
Código CidadES: 2022.073E070001.02.0055

Preâmbulo: O MUNICÍPIO DE VIANA, pessoa jurídica de direito público interno, denominada **PMV**, por intermédio da Segunda Comissão Permanente de Licitação, doravante denominada **2ª CPL**, instituída pela Portaria nº. 570/2022, publicada em 29/08/2022. Vem informar que realizará licitação na modalidade "**CONCORRÊNCIA PÚBLICA**" (nos termos do art. 22, inciso I e §1º da Lei 8.666/93 e suas alterações) do tipo **Menor Preço**, com o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, em regime de execução indireta por Preço Unitário para **registro de preços visando a futura e eventual prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, nos sistemas, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal De Viana**, será realizada conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, assim como pela Lei Orgânica do Município de Viana em seu artigo 64 inciso XXI, Lei Complementar 123 de 14/12/2006; Lei Complementar Federal nº 101 de 01/05/2000, Lei de Diretrizes Orçamentária (Lei nº 9680/2011), Decreto Estadual nº 2.737-R de 19 de abril de 2011 E Decreto Municipal nº194/2022 (que regulamento o sistema de registro de preços) e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

DO PROCESSO, DA REGÊNCIA, DO REGIME E DAS INFORMAÇÕES GERAIS:

Processo Administrativo: Nº. 16.280/2022.

Regência: Lei nº. 8.666/1.993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 194/2022 e demais legislações pertinentes ao tema.

Modalidade: Concorrência Pública.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global, caracterizado pelo maior percentual de desconto sobre as planilhas de serviços, insumos e composições descritas em tabela do anexo I.

Regime de Execução: Execução indireta por preço unitário.

Repartição interessada: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações.

Prazo de Validade da Proposta: 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura da sessão pública de abertura dos envelopes.

Local para retirada do Edital: Cópia do termo de Edital está disponível a qualquer interessado, no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana: www.viana.es.gov.br/licitacao, ou no link "Diário Oficial Eletrônico", ou por requisição com aviso de recebimento no e-mail segundacpl@viana.es.gov.br ou por fim, pessoalmente mediante identificação, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, de segunda a sexta-feira, no horário de 09h às 17h, através da apresentação de mídia Eletrônica (Pen-drive ou equivalente), emitindo imediato recibo de retirada de Edital.



Data e Hora Limite Para Protocolar Envelopes na sala da 2ª CPL (obrigatório): 25/11/2022 às 13h e 30min. Expirado o horário de entrega dos envelopes no setor de licitações da PMV, nenhum outro documento será aceito pela 2ª CPL.

Data, Hora e Local da Abertura dos Envelopes: 25/11/2022 às 14h, na Sala da 2ª CPL na Secretaria Municipal de Administração, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

1. OBJETO

1.1. A presente Concorrência Pública tem por finalidade o **caracterizado pelo maior percentual de desconto sobre as planilhas de serviços, insumos e composições descritas em tabela do anexo I**, considerando as condições e especificações estabelecidas no Projeto Básico – Anexo I, parte integrante deste Edital.

2. DA ABERTURA

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

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

2.3. Dos pedidos de esclarecimentos: Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser encaminhados, de forma escrita, à Comissão Permanente de Licitação até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, na sala da 2ª Comissão Permanente de Licitação, Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, situada na Av. Florentino Ávidos, n.º. 01, neste município, das 09h às 17h, de segunda a sexta-feira por meio eletrônico no endereço: segundacpl@viana.es.gov.br, ou pelo telefone: (27) – 2124-6731.

2.4. Do recebimento dos envelopes: A documentação de Habilitação e Proposta de Preços, deverão ser protocolados até às **13h e 30min do dia 25 de novembro de 2022**, na Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Viana, a Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES.

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

2.5. Da abertura dos envelopes: **14h do dia 25 de novembro de 2022**, no endereço indicado acima, será dado início à abertura dos envelopes.

2.6. Da dotação orçamentária: As despesas decorrentes da presente licitação serão indicado no momento da contratação considerando ser um processo para registro de preços.

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

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

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

2.10. Em nenhuma hipótese serão autenticadas pela Comissão Permanente de Licitações as documentações apresentadas pelas concorrentes no dia da abertura do certame ou no momento



da sessão de abertura dos envelopes e julgamento das propostas. Caso haja interesse de realizar a autenticação da documentação para a participação no certame, a licitante deverá comparecer na sede da PMV até no máximo um dia útil anterior à data fixada para abertura do Certame Licitatório.

2.11. A PMV poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões nos presentes documentos da **Concorrência Pública nº. 003/2022**, caso em que procederá sua divulgação através dos meios de comunicação utilizados nesta licitação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação da proposta.

2.12. Os envelopes “A” e “B” somente serão recebidos através de via postal, desde que estejam à disposição da Comissão Permanente de Licitação no **DIA, HORA e LOCAL**, determinados no ato convocatório.

2.13. A PMV 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.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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

3.2. Não poderão participar desta concorrência pública:

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

3.2.2. Empresas reunidas em consórcio;

3.2.3. Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por quaisquer órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual e/ou Municipal ou que estejam cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com os Órgãos da Administração Pública.

3.2.4. Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de VIANA ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como as licitantes que, se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

3.2.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

3.2.8. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.2.9. Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

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

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



4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

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

5. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes contendo os documentos de habilitação e as propostas comerciais em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

ENVELOPE A
CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2022
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
TELEFONE

e

ENVELOPE B
CONCORRÊNCIA PUBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2022
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE E RESPECTIVO CNPJ
TELEFONE



5.1.3. Da Representatividade (Credenciamento).

5.1.3.1. No dia, hora e local estipulados para a abertura da sessão no preâmbulo deste Edital, os representantes dos proponentes deverão apresentar para identificação junto ao Presidente da 2ª CPL:

5.1.3.1.1 Em caso do representante ser o proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada:

- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela);
- Cópia autenticada do documento de identidade;

5.1.3.1.2 Em caso de representante da proponente:

- Instrumento público de procuração **ou instrumento particular com firma reconhecida** (conforme Anexo III);
- Cópia autenticada do estatuto/contrato social (documento que comprove que o procurado ou signatário do credenciamento possui poderes expressos para firmar procuração);
- Cópia autenticada do documento de identidade do proprietário da empresa e do credenciado;

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

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

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

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

5.3. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Sra. Presidente receberá dos representantes, procurados conforme o subitem 5.1.3, portando a devida documentação exigida em mãos e, tendo já protocolado junto à 2ª CPL os envelopes de Habilitação e de Proposta de Preços, devidamente fechados, e em seguida irá registrar em ata a presença dos participantes e presentes ao ato.

5.4. Declarada a abertura da sessão pela Presidente, após a verificação do cumprimento das etapas obrigatórias de entrega de envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

OBS: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser entregues a senhora Presidente da 2ª CPL **fora dos envelopes**, no início da sessão de abertura. A entrega de cópias autenticadas dos documentos no ato de credenciamento, torna facultativa a apresentação dos mesmos novamente no envelope 001 - da Habilitação.



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

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de cópia autenticada da carteira de identidade do proprietário;
- b) Cópia autenticada do 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.

6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

6.2.2.1. Balanço patrimonial;

6.2.2.2. Demonstração do resultado do exercício;

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

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

6.2.2.5. Notas explicativas do balanço.

6.2.3. Para outras empresas:

a) Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

b) Demonstração do resultado do exercício.

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

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

6.2.3.5. Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente,



ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do art. 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

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

6.2.3.7. A comprovação dos índices referidos no item 6.2.3.4, bem como do patrimônio líquido aludido no item 6.2.3.5 deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados no item 6.2.1 deste.

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

6.3. REGULARIDADE FISCAL

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

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

c) Certificado 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);

d) Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Pública Estadual;

e) Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede da proponente.

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Viana.

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego conforme a Lei Federal nº 12.440/2011.

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

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

- **6.1 Alínea “a”;**
- **6.2.3.8;**
- **6.3 Alíneas “a”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”;**

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

6.4 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

6.4.1 Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

6.4.1.1 CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou outro conselho que comprove competência para executar os serviços do objeto expedidos



pelo referido Conselho da região da sede da licitante, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços ora licitado;

6.4.1.2 A certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa será considerada inválida, conforme Resolução nº 266/79 do CONFEA;

6.4.1.3 A certidão emitida em outro Estado, quando da contratação, deverá conter o visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei nº 5.194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA.

6.4.2 **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

6.4.2.1 Por compatível com o objeto, consideram-se, os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais, com área edificada mínima de 6.500,00 m² (seis mil e quinhentos metros quadrados);

6.4.2.1.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, desde que prestados simultaneamente.

6.4.2.2 Execução simultânea, com concomitância mínima de 30 dias, de um total de serviços de manutenção de no mínimo 20 (vinte) equipamentos públicos/imóveis, devidamente comprovados por meio de acervo técnico.

6.4.3 **CERTIDÃO (ÕES) DE ACERVO TÉCNICO - CAT** do(s) profissional (is) responsável (is), indicando as atribuições do(s) mesmo(s) e que os serviços executados sejam compatíveis com o objeto da licitação. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, caso não se refira ao(s) documento(s) apresentado(s) para atendimento ao inciso II deste item;

6.4.3.1 Por compatível com o objeto, consideram-se, os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais.

6.4.3.2 A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;

6.4.3.3 Caso o responsável técnico não esteja relacionado na Certidão de Registro da Empresa, a empresa **quando vencedora do certame** deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, **antes da assinatura do contrato**, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços (no caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social).

6.4.3.4 Serviços:

6.4.3.4.1 Execução de Obras Públicas; Quant.: 02 und

6.4.3.4.2 Alambrado com tela losangular; Quant.: 800,00 m².

6.4.3.4.3 Estrutura metálica; Quant.: 1200,00m²

6.4.3.4.4 Execução de piso de concreto armado esp. 7cm; Quant.: 1200,00m².

6.4.3.4.5 Execução de pavimento intertravado; Quant.: 360,00 m².

6.4.3.4.6 Subestação Ext. Aérea trifásica 225KVA; Quant.: 01 und

6.4.4 **DECLARAÇÃO** expressa, em papel timbrado, de que apresentará, antes da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato;



6.4.5 **DECLARAÇÃO** expressa, em papel timbrado, de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;

6.4.6 **DECLARAÇÃO** expressa, em papel timbrado de que, caso seja declarada vencedora da Licitação manterá na Grande Vitória infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato;

6.4.7 **DECLARAÇÃO** expressa, em papel timbrado de que disponibilizará equipe técnica devidamente habilitada perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA), para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas abaixo descritas:

6.4.7.1 Engenheiro Civil;

6.4.7.2 Engenheiro Eletricista.

6.5. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE PLENO CONHECIMENTO, a ser apresentado conforme estabelecido neste projeto básico e nos moldes do ANEXO deste projeto básico.

6.5.1.1 É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone (27) 2124-6791, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

6.5.1.2 Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas às condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação, o documento deverá constar no envelope de documentação técnica. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada.

6.6. Declarações que deverão ser apresentadas no envelope de habilitação:

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

6.6.2 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos e reproduzidos neste edital, deverão apresentar no momento de habilitação a declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º da LC 123/06, e de que enquadra-se na condição de ME/EPP conforme o Anexo VIII deste Edital.

6.6.3 Declaração Conjunta de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente certame, e que ainda esta ciente das sanções que lhe poderão ser impostas; Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. (conforme modelo no Anexo IV).



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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.2. A licitante que se dispuser e, apresentar recurso, oportunidade em que serão observados os procedimentos do **ITEM 11** deste Edital.

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

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

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

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

7.8. Ocorrendo a inabilitação de todos os licitantes ou a desclassificação de todas as propostas, a Prefeitura Municipal de Viana poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas de desclassificação de acordo com o art. 48, § 3º da Lei 8.666/93 e alterações.

8. ENVELOPE "B" - A Proposta De Preços deverá, obrigatoriamente, conter:

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

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

8.3. Ter validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de abertura dos envelopes.



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

8.5. Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e do Projeto Básico, constante do Anexo I.

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

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

8.8. Deverá ser apresentado, juntamente com a Proposta de Preços: a planilha orçamentária da obra, obedecendo às especificações e ao prazo de execução, previstos no Projeto Básico, em conformidade com o Anexo I.

8.9. A Proposta de Preços e a Planilha Orçamentária deverão ser apresentados devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelos responsáveis técnicos (Engenheiro Civil ou Engenheiro de Produção Civil ou Arquiteto e Urbanista), sob pena de desclassificação;

8.10. A licitante deverá apresentar declaração de que a empresa aceita todas as condições do Projeto Básico e que, caso seja declarada vencedora, executará a obra pelos preços unitários propostos e aceitos pelo CONTRATANTE;

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

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

- a)** Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
- b)** Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos serviços licitados;
- c)** Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
- d)** Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
- e)** Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- f)** Verificando-se no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.
- g)** O valor máximo estimado para esta contratação será de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões)**, não sendo admitida proposta com valor superior, sob pena de desclassificação.



h) Fornecer os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais.

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

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

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

9.1. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. Embora o julgamento seja por lote, a quantidade de casas decimais deverá ser preservada também no valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do ANEXO I.

9.2 O valor deverá referir-se ao valor do percentual de desconto a ser aplicado sobre a tabela do Anexo I, mediante a utilização da seguinte fórmula de conversão:

VALOR SIMBÓLICO = "101" – PERCENTUAL DE DESCONTO

* "101" é um valor fixo simbólico.

Por se tratar de licitação onde será ofertado o maior percentual de desconto sobre o valor da tabela de referência, e tendo em vista que a menor proposta é a vencedora, foi estabelecida uma fórmula de conversão onde a menor proposta em REAL (R\$) corresponderá ao maior percentual de desconto.

Desta forma, as propostas, deverão utilizar como base o valor simbólico correspondente ao percentual de desconto a ser ofertado, conforme abaixo:

Exemplo 1 – Percentual de desconto a ser oferecido = 12,32%

Valor simbólico = "101" – 12,32 = 88,68 (valor a ser registrado)

Neste caso o licitante deverá propor R\$ 88,68 que corresponde a 12,32% de desconto oferecido.

Exemplo 2 – Percentual de desconto a ser oferecido = 15,00%

Valor simbólico = "101" – 15 = 86,00 (valor a ser registrado)

Neste caso o licitante deverá propor R\$ 86,00 (valor simbólico) que corresponde a 15,00% de desconto oferecido.

9.2 As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no lote para formulação das propostas. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta condição serão desclassificadas.

9.3 Para julgamento das propostas será adotado critério de MENOR PREÇO GLOBAL, CARACTERIZADO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PLANILHAS DE SERVIÇOS, INSUMOS E COMPOSIÇÕES DESCRITAS EM TABELA DO ANEXO I, no que couber.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que:



- 9.4.1 Não atenderem as disposições contidas neste projeto básico;
- 9.4.2 Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;
- 9.4.3 Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.
- 9.6. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**.
- 9.7. No dia, hora e local previamente designados, reunir-se-ão a Comissão Permanente de Licitação e os licitantes devidamente habilitados, em sessão pública, para abertura dos envelopes "B", devendo ser obedecida a seguinte ordem de trabalho:
- a) Verificação da autenticidade dos envelopes "B";
- b) Abertura dos envelopes "B", oportunidade em que os membros da 2ª CPL e os concorrentes rubricarão todos os documentos neles contidos.
- 9.4. Das reuniões de recepção de documentos e de propostas e de abertura das propostas, serão lavradas atas circunstanciadas que mencionarão todos os proponentes, com a transcrição dos respectivos preços unitários, registradas as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**. A ata será assinada pelos membros da comissão e pelos representantes das proponentes.
- 9.5. O valor máximo a ser pago pela **PMV** para o **OBJETO** previsto nesta **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022** será de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões)**.
- 9.6. Nos preços unitários e totais da prestação dos serviços orçados, estão incluídos:
- 9.6.1. Todas as especificações contidas no Edital e Anexos estão em atendimento à **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações da PMV**;
- 9.6.2. Encargos sociais, fiscais, trabalhistas, comerciais e tributos de qualquer natureza inerentes à realização dos serviços resultantes da execução do Contrato;
- 9.7. Os preços incluem, enfim, todas as despesas necessárias à execução total do **objeto** licitado, bem como seus lucros e custos diretos e indiretos, conforme as especificações e **ANEXOS** contidos neste Edital.

OBSERVAÇÕES:

- a) Nos casos em que a Comissão Permanente de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais.
- b) No caso de empate entre duas ou mais propostas a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

c) FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO PARA ADJUDICAÇÃO:

- c.1) Será considerada vencedora desta **concorrência pública** a proponente que, satisfeitas as exigências estabelecidas neste Edital e Anexos, tenha apresentado a proposta de **"MENOR PREÇO GLOBAL"** para o objeto licitado.
- c.2) O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.
- b.3) No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.



10. DA ADJUDICAÇÃO

10.1. Após a **ADJUDICAÇÃO** do resultado da licitação pela Presidente da **2ª CPL** da **PMV**, a **HOMOLOGAÇÃO** será efetivada pela autoridade competente, e logo após será lavrada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de acordo com a minuta constante do **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, bem como será lavrado o **CONTRATO** a ser firmado com a firma vencedora, de acordo com a minuta constante do **ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO**, que define os direitos e obrigações da **PMV** e da **CONTRATADA**. Sendo considerados todos os documentos que fazem parte desta licitação (edital e seus anexos), independentemente de transcrição.

10.2. A empresa declarada vencedora será convocada pela **PMV**, por escrito, para a assinatura do respectivo **CONTRATO** no prazo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data da convocação, oportunidade em que se obriga a apresentar, devidamente revalidados, os documentos descritos no subitem 6.3 que tenham tido os seus prazos de validade expirados. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a **PMV** poderá convocar, na ordem de classificação, as licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas nos artigos 81 e 87 e da Lei 8.666/93 e suas alterações.

11. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão de abertura e julgamento, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, às quais poderá juntar memorial ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contra razões em igual número de dias, devendo o prazo começar a correr do término do prazo do recorrente.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

11.1.2. O recurso contra decisão do Presidente da 2ª CPL não terá efeito suspensivo.

11.1.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.1.4. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.1.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o PRESIDENTE da 2ª CPL adjudicará o objeto da licitação a vencedora e encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.

11.2. Dos atos da Administração, decorrente da aplicação da Lei nº 8.666/1.993, caberá:

I - Recurso, dirigido a 2ª CPL, interposto no prazo de 05 (cinco) dias, no protocolo da Prefeitura, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, ou de forma eletrônica pelo site da prefeitura, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações, nos casos de:

- a. Habilitação ou inabilitação do licitante;
- b. Julgamento das propostas;
- c. Anulação ou revogação da licitação;
- d. Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;



- e. Rescisão do Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1.993;
- f. Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração, de decisão do Senhor Prefeito Municipal (autoridade superior), no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

11.2.1. O recurso será dirigido à autoridade competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Nesse caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (art. 109, § 4º da Lei nº 8.666/1.993).

11.2.2. A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 11.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

11.3. Os recursos deverão ser dirigidos ao presidente de 2ª CPL e protocolizados nos dias úteis, das 09h às 18h, na Avenida Florentino Ávidos, n.º 01, Centro, Viana/ES, observando o prazo previsto nos itens anteriores.

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

11.5. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão reconhecidos.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

12.1 Conforme projeto básico anexo I deste edital.

13. DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

13.3.1. A empresa declarada VENCEDORA deverá oferecer, a título de caução para garantia de execução do contrato, a importância correspondente a 1% (um por cento) do valor do contrato, em uma das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da lei nº 8.666/93 e suas alterações



(caução em dinheiro, seguro garantia e fiança bancária). O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual.

13.3.2. A garantia de execução do contrato deverá ser apresentada pela contratada em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no projeto básico, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

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

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

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

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

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

13.6. O contrato resultante desta licitação terá validade e eficácia somente após a publicação no Diário Oficial e em jornal de grande circulação, de conformidade com o disposto no artigo 61, Parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

13.7. 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, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1.993 e suas alterações.

13.8. O objeto deverá ser entregue/prestado/executado em conformidade com o Projeto Básico– Anexo I, parte integrante deste Edital.

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

13.10. A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive correio eletrônico.

13.11. A atestação dos serviços prestados deverá ser efetuada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações de Viana/ES.

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



14. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

14.1. DA CONTRATADA - Conforme consta no projeto básico - anexo I.

14.2. DA CONTRATANTE - Conforme consta no projeto básico - anexo I.

15. DOS VALORES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. Conforme projeto básico anexo I deste edital.

16. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

16.1 - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Conforme projeto básico anexo I deste edital.

17. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTAMENTO

17.1. Conforme projeto básico anexo I deste edital.

18. DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

18.1 DA CONTRATANTE - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

18.1.1 DO FISCAL DO CONTRATO E DA OBRA - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

18.1.2 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS - Conforme projeto básico anexo I deste edital.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Eventuais impugnações ao Edital deverão ser dirigidas a Presidente da 2ª CPL e protocoladas no sistema de protocolos da Prefeitura através do site oficial, observando o prazo previsto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/1.993, com as suas alterações.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. ENTREGA DA OBRA

20.1. Conforme projeto básico anexo I deste edital.



21. INFORMAÇÕES

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

21.1.1. Para retirada do edital de licitação, pedidos de esclarecimentos e sala das Sessões Públicas:

2ª Comissão Permanente de Licitações.

Avenida Florentino Ávidos, 01, 3º andar, Centro, Viana, Espírito Santo

CEP: 29.130-215.

Horário de funcionamento das 09h às 17h.

Tel. (27) 2124-6731.

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

21.1.2. Para Protocolo de recursos:

Protocolo Geral.

Avenida Florentino Ávidos, 01, 1º andar, Centro, Viana, Espírito Santo Centro

CEP: 29.130-215.

Horário de funcionamento das 09h às 18h.

Tel. (27) 2124-6731.

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

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

Viana/ES, 25 de outubro de 2022.

Daniela Moschen Ribeiro

Presidente da 2ª CPL da PMV



ANEXO I
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

PROJETO BÁSICO

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, NOS SISTEMAS, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.



1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.**

2. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

2.1. Em nenhuma hipótese deverão ocorrer alterações nos projetos, detalhes ou especificações constantes na documentação técnica pré-aprovada sem autorização por escrito da fiscalização da obra. Caso seja necessária alguma alteração, a fiscalização deverá ser consultada com antecedência, para que se encontre a solução e se autorize ou não as modificações. A Contratante se reserva no direito de recusar as alterações feitas no projeto ou especificação sem sua prévia aprovação.

2.2. A locação da obra deverá seguir rigorosamente as cotas do projeto executivo, e todo material empregado na obra deverão ser de primeira qualidade e satisfazer as especificações da documentação técnica da obra e estar em conformidade com as normas da ABNT, e, caso necessário, deverão ser apresentados à fiscalização relatórios de testes ou ensaios comprovando sua qualidade. Após inspeção, a Contratante poderá recusar e solicitar a reposição de qualquer material que, no seu entendimento, não atenda às especificações ou os padrões de qualidade solicitados. Bem como a mão-de-obra que deverá ser qualificada e aprovada pela fiscalização.

2.3. Caberá também ao contratado verificar a lista de materiais e quantitativos no início da obra, apresentando por escrito à fiscalização, a ocorrência de erros, para que sejam tomadas providências em tempo hábil. O recebimento do material, a inspeção quantitativa e qualitativa do material fornecido pela contratante é de responsabilidade do construtor, devendo o mesmo aceitar ou refugar o material e assumindo a partir daí a responsabilidade pelo mesmo. Quanto ao uso, à construtora deverá aplicar o material com responsabilidade, e em caso de sobra o material deverá ser encaminhado ao almoxarifado da Contratante, assim como em caso de falta por desperdício, a contratada deverá repor o material faltante.

3. JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO

3.1. A contratação em tela envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio público acima descrito e ao bom andamento das atividades desenvolvidas nas dependências públicas. O objetivo desses serviços é a otimização das instalações prediais.

3.2. A contratação de empresa especializada visa manter as unidades físicas prediais, seus mobiliários fixos e demais serviços.

3.3. Hoje o município de Viana, entre as suas Unidades Gestora possuem contratos distintos, e que atualmente já não atendem as demandas das unidades executoras no que se refere a saldo para execução das manutenções necessárias, sendo assim, para alcançar a melhor proposta para a administração municipal foi realizado o planejamento do presente procedimento licitatório.

3.4. Merece ser destacado que o Município de Viana ao realizar a estimativa de valor a ser contratado observou a execução dos contratos das três unidades gestoras que integram o presente



procedimento e foi identificada por parte da equipe técnica os itens de maior relevância para fins de exigência de atestados de capacidade técnica, visto que, a empresa que apresentar a melhor proposta para a administração pública, deve ser uma empresa capaz de suprir todas as demandas de manutenção de todos os equipamentos públicos, por mais diversos que sejam, podendo ser de um Pronto Atendimento a uma praça pública, por esse motivo, faz-se necessário a comprovação de capacidade da empresa em executar os serviços pertinentes ao contrato a ser celebrado.

3.5. Para computo da qualificação técnica, ainda foi exigida a comprovação de capacidade das licitante em conseguir executar serviços de manutenção em equipamentos públicos, para efeitos do quantitativo foi observado os equipamentos públicos existentes, sendo: 41 da UG Educação; 24 da saúde; e mais de 50 equipamentos públicos da UG Prefeitura.

4. PÚBLICO BENEFICIADO

4.1. Todos os moradores de Viana/ES.

5. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços, baseado pelas seguintes hipóteses:

5.1.1 quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.”

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

6. DISPOSIÇÕES LEGAIS

6.1. Considerar os itens IIV e VI da Lei nº. 8.666, Art. 12, que dizem:

6.1.1 Segurança;

6.1.2 Funcionalidade e adequação ao interesse público;

6.1.3 economia na execução, conservação e operação;

6.1.4 possibilidade de emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologia e matérias-primas existentes no local para execução, conservação e operação;

6.1.5 facilidade na execução, conservação e operação, sem prejuízo da durabilidade da obra ou do serviço;

6.1.6 adoção das normas técnicas, de saúde e de segurança do trabalho adequadas;

6.1.7 impacto ambiental.

7. DECLARAÇÃO

7.1. Declaro que os valores citados na planilha orçamentária estão de acordo com a resolução nº 329/2019 do TCE/ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. Sugerimos a modalidade **Concorrência Pública para Registro de Preços**, cujo critério de seleção da proposta mais vantajosa para a administração determinar que seja vencedor o licitante, onde na fase inicial de habilitação preliminar comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no projeto básico para execução do objeto e que apresentar a proposta de acordo com as especificações do projeto básico e ofertar o menor preço, nos termos do artigo 22, inciso I, §1º e artigo 23, I, c da Lei nº 8.666/93.



9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Fica estabelecida a forma de **execução indireta**, sob regime de execução por **empreitada por preço unitário**, nos termos do artigo 10, inciso II, alínea b, da Lei 8.666/93.

10. CONDIÇÕES E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

10.1. O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se até 02 (duas) casas decimais. Embora o julgamento seja por lote, a quantidade de casas decimais deverá ser preservada também no valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais etc., bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do produto, com base nas especificações do ANEXO I.

10.2. O valor deverá referir-se ao valor do percentual de desconto a ser aplicado sobre a tabela do Anexo I, mediante a utilização da seguinte fórmula de conversão:

VALOR SIMBÓLICO = "101" – PERCENTUAL DE DESCONTO

* "101" é um valor fixo simbólico.

Por se tratar de licitação onde será ofertado o maior percentual de desconto sobre o valor da tabela de referência, e tendo em vista que a menor proposta é a vencedora, foi estabelecida uma fórmula de conversão onde a menor proposta em REAL (R\$) corresponderá ao maior percentual de desconto.

Desta forma, as propostas, deverão utilizar como base o valor simbólico correspondente ao percentual de desconto a ser ofertado, conforme abaixo:

Exemplo 1 – Percentual de desconto a ser oferecido = 12,32%

Valor simbólico = "101" – 12,32 = 88,68 (valor a ser registrado)

Neste caso o licitante deverá propor R\$ 88,68 que corresponde a 12,32% de desconto oferecido.

Exemplo 2 – Percentual de desconto a ser oferecido = 15,00%

Valor simbólico = "101" – 15 = 86,00 (valor a ser registrado)

Neste caso o licitante deverá propor R\$ 86,00 (valor simbólico) que corresponde a 15,00% de desconto oferecido.

10.3. As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no lote para formulação das propostas. As licitantes que não atenderem rigorosamente esta condição serão desclassificadas.

10.4. Para julgamento das propostas será adotado critério de MENOR PREÇO GLOBAL, CARACTERIZADO PELO MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO SOBRE AS PLANILHAS DE SERVIÇOS, INSUMOS E COMPOSIÇÕES DESCRITAS EM TABELA DO ANEXO I, no que couber.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. Não atenderem as disposições contidas neste projeto básico;

10.5.2. Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

10.5.3. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

10.6. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos



no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério do **Menor Preço Global**.

11. PRAZO, LOCAL E ENTREGA DA OBRA

11.1 PRAZOS DE EXECUÇÃO:

11.1.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada no máximo até 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

11.1.2. A execução dos serviços deverá ser efetuada de acordo com o cronograma disponibilizado pela contratante para cada serviço demandado.

11.1.3. A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

11.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.2.1. Os serviços serão executados em todo o território do município de Viana, nas dependências públicas e/ou alugadas, mediante autorização/ordem de serviços individuais.

11.2.2. Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias no período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

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

11.3. ENTREGA DOS SERVIÇOS:

11.3.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

11.3.2. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

11.3.3. Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

11.3.4. No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

11.3.5. A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

12. VIGÊNCIA

12.1 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.

12.2 A vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços, serão de 12 meses contados de sua assinatura.

12.3 A prorrogação dos contratos 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.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no projeto básico, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

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

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

13.2.2. Seguro-garantia.

13.2.3. Fiança bancária.

13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em instituição bancária indicada pela Administração Municipal, com correção monetária.

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

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

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

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

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no projeto básico e seus anexos;

14.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do projeto básico e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

14.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no projeto básico e seus anexos;



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

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços e obras, descritos ou constantes nos projetos, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo para tanto, toda mão-de-obra, material e equipamentos necessários.

15.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no projeto básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

15.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no projeto básico e seus anexos.

15.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

15.5. 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;

15.6. 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);

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

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

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

15.10. Para cada etapa executada do serviço deverá cumprir fielmente o disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal 8.666/1993.

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

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

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

15.11.3. Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitara à SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a



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

15.12. A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.

15.13. A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra.

15.14. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

15.15. CANTEIRO DE OBRA

15.15.1. A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.

15.15.2. A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra.

15.15.3. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

15.16. MEDIDAS DE SEGURANÇA

15.16.1. As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de julho de 1978.

15.16.2. Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.

15.16.3. A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança para trabalhos em altura superior a 2,00 m, máscaras, etc., bem como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, observando as leis em vigor.

15.16.4. A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer nos locais dos serviços.

15.17. PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

15.17.1. Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição dos cursos d'água por operação inadequada de canteiro de obras; poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

16.1.1 CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou outro conselho que comprove competência para executar os serviços do objeto expedidos



pelo referido Conselho da região da sede da licitante, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços ora licitado;

16.1.1.1 A certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa será considerada inválida, conforme Resolução nº 266/79 do CONFEA;

16.1.1.2 A certidão emitida em outro Estado, quando da contratação, deverá conter o visto no CREA do Estado do Espírito Santo, conforme Lei nº 5.194/66 e Resolução nº 413/97 do CONFEA.

16.1.2 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

16.1.2.1 Por compatível com o objeto, consideram-se, os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais, com área edificada mínima de 6.500,00 m² (seis mil e quinhentos metros quadrados);

16.1.2.1.1 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, desde que prestados simultaneamente.

16.1.2.2 Execução simultânea, com concomitância mínima de 30 dias, de um total de serviços de manutenção de no mínimo 20 (vinte) equipamentos públicos/imóveis, devidamente comprovados por meio de acervo técnico.

16.1.3 CERTIDÃO (ÕES) DE ACERVO TÉCNICO - CAT do(s) profissional (is) responsável (is), indicando as atribuições do(s) mesmo(s) e que os serviços executados sejam compatíveis com o objeto da licitação. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, caso não se refira ao(s) documento(s) apresentado(s) para atendimento ao inciso II deste item;

16.1.3.1 Por compatível com o objeto, consideram-se, os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva em edificações não residenciais.

16.1.3.2 A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional;

16.1.3.3 Caso o responsável técnico não esteja relacionado na Certidão de Registro da Empresa, a **empresa vencedora do certame** deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, **antes da assinatura do contrato**, através da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços (no caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social).

16.1.3.4 Serviços:

16.1.3.4.1 Execução de Obras Públicas; Quant.: 02 und

16.1.3.4.2 Alambrado com tela losangular; Quant.: 800,00 m².

16.1.3.4.3 Estrutura metálica; Quant.: 1200,00m²

16.1.3.4.4 Execução de piso de concreto armado esp. 7cm; Quant.: 1200,00m².

16.1.3.4.5 Execução de pavimento intertravado; Quant.: 360,00 m².

16.1.3.4.6 Subestação Ext. Aérea trifásica 225KVA; Quant.: 01 und



16.1.4 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, antes da assinatura do contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do contrato;

16.1.5 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado, de que apresentará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a contar da data do início da vigência do contrato ou sempre que houver alteração, a documentação comprobatória da especialização e formação técnica da equipe;

16.1.6 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que, caso seja declarada vencedora da Licitação manterá na Grande Vitória infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar do início do contrato;

16.1.7 DECLARAÇÃO expressa, em papel timbrado de que disponibilizará equipe técnica devidamente habilitada perante o Conselho Regional de Engenharia (CREA), para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas abaixo descritas:

16.1.7.1 Engenheiro Civil;

16.1.7.2 Engenheiro Eletricista.

16.1.8 ATESTADO DE VISITA TÉCNICA ou **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE PLENO CONHECIMENTO**, a ser apresentado conforme estabelecido neste projeto básico e nos moldes do ANEXO deste projeto básico.

16.1.8.1 É facultado às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a visita técnica, na Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Edificações, cujo endereço é Av. Florentino Ávidos, nº 01, Centro - Viana – ES ou pelo telefone (27) 2124-6791, até o quinto dia útil antes da abertura do certame.

16.1.8.2 Entretanto ficam obrigadas as licitantes que realizarem a visita técnica e as que não realizarem, a declararem pleno conhecimento dos locais, demonstrando aceitar todas às condições apresentadas nos locais que serão executados os serviços objeto do presente documento, sob pena de desclassificação, o documento deverá constar no envelope de documentação técnica. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional responsável técnico: Engenheiro Civil ou Arquiteto Urbanista, conforme os moldes exigidos pela contratada.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

17.1 A gestão da ata de registro de preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças/ES;

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

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

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

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



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

17.4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.4.1. A fiscalização da execução dos serviços será feita pela CONTRATANTE, através do servidor devidamente designado, o qual exercerá o controle e a fiscalização da execução dos serviços, e decidirá sobre dúvidas surgidas no decorrer das obras e serviços, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as condições do presente Projeto Básica. As anotações bem como a discriminação de todos os eventos ocorridos na obra serão quando necessárias, documentadas e registradas, entre elas:

17.4.1.1 As modificações efetuadas do decorrer da obra;

17.4.1.2 As datas de conclusão de etapas caracterizadas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado;

17.4.1.3 Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;

17.4.1.4 As respostas às interpelações da fiscalização;

17.4.1.5 Quaisquer outros fatos que devam ser objeto de registro.

17.4.2 A presença da fiscalização na obra não diminuirá a responsabilidade da empresa contratada quanto à perfeita execução do trabalho.

18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

18.1 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.

19. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

19.1 A planilha de preços está de acordo com os referenciais de preços SINAPI (data base IOPES - dezembro/21 SINAPI – dezembro/21); LEIS SOCIAS 116,15% e BDI=26,02%.

19.2 O valor de acordo com a tabela referida acima será aproximadamente o investimento de **R\$ 30.000.000,00 (trinta milhões)**, sendo distribuídos da seguinte forma:

19.2.1 Unidade Gestora Prefeitura Municipal de Viana **R\$ 15.000.000,00** (quinze milhões de reais);

19.2.2 Unidade Gestora Secretaria Municipal de Educação **R\$ 10.000.000,00** (dez milhões de reais);

19.2.3 Unidade Gestora Secretaria Municipal de Saúde **R\$ 5.000.000,00** (cinco milhões de reais).

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 A classificação orçamentária para suportar a presente despesa constam na programação orçamentária das Secretarias Municipais, que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

21. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. 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 ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura que será emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;



- 21.2. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- 21.2.1 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.;
- 21.2.2 Identificação completa do contratante;
- 21.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;
- 21.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- 21.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.
- 21.3. 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;
- 21.4. Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);
- 21.5. É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;
- 21.6. Os pagamentos serão condicionados à apresentação da Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente;
- 21.7. Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados no sistema de protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br), da seguinte forma:

21.7.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:

- 21.7.1.1. Nota Fiscal dos serviços devidamente atestados pelo setor competente, acompanhado de medição de serviços realizados.
- 21.7.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.
- 21.7.1.3. Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

21.7.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:

- 21.7.2.1. Prova de recolhimento junto ao FGTS e ao INSS, referente ao mês anterior à execução dos serviços;
- 21.7.2.2. SEGFIPI/GFIPI com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;
- 21.7.2.3. Guias de PIS e COFINS, devidamente quitados, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;
- 21.7.2.4. Planilhas orçamentárias, cronograma de desembolso e físico financeiro e demais documentos necessários a comprovação de execução dos serviços, atestados pelos responsáveis pela fiscalização da execução dos serviços, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Serviços.
- 21.7.2.5. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), devidamente válida;
- 21.7.2.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;



- 21.7.2.7. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- 21.7.2.8. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana, devidamente válida;
- 21.7.2.9. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);
- 21.7.2.10. Prova de Regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, devidamente válida;
- 21.7.2.11. Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, devidamente válida;
- 21.7.2.12. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente válidas.

21.7.3. Ultima Medição e Nota Fiscal:

- 21.7.3.1. Documentação de aprovação de projeto pelos órgãos competentes sempre que solicitada;
- 21.7.3.2. Certificado de Conclusão e Termo de Recebimento Provisório (emitido pela Prefeitura Municipal de Viana) – Ultima fatura, que deverá ser requerido pela CONTRATADA à Prefeitura, sendo o mesmo fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da sua solicitação.

21.8. 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;

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

21.10. Os pagamentos serão analisados por meio de medições;

21.11. Por se tratar de obras de manutenção e reformas, com a possibilidade de acréscimo no contrato de até 50% conforme Lei 8.666 Art. 65 § 1º:

“O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

21.12. 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 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.

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

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

21.15. Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 14.587.933/0001-31

Rua Governador Rubim, 251, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6716

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-2750

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

22. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data base do orçamento realizado pela administração pública que a proposta se referir.

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

22.3. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses do orçamento realizado pela administração pública.

22.4. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento realizado pela administração pública, 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 Índice Nacional da Construção Civil INCC, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1/I0 - 1)$$

Em que:



R = valor do Reajustamento procurado;

V = valor da parcela a ser reajustada;

I0 = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao mês e ano da data Base da planilhas de orçamento elaborados pela Prefeitura Municipal de Viana;

I1 = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

22.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

22.5. 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.

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

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

22.7.1 Atraso por culpa da CONTRATADA;

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

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

22.7.4 Antecipação:

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

22.7.5 Prorrogação:

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

23. DO REEQUILÍBRIO CONTRATUAL

23.1. 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 deverá ser observado o seguinte:

23.2. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

23.3. Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 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;

24.2 As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados, sem prejuízo daquelas previstas em legislação específica, são as seguintes:



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

24.2.2 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;

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

24.2.4 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;

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

24.2.6 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;

24.2.7. 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;

24.2.8. 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 SicaF, 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.

24.2.9. 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.

24.2.9.1 A declaração de inidoneidade, poderá ser aplicada observada a razoabilidade e proporcionalidade da conduta da empresa, mesmo sem ter sido a contratada penalizada anteriormente.



24.3 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Projeto Básico e Edital.

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

24.3.2 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.

24.4 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).

24.5 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.

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

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

24.8 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;

24.9 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;

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

24.11 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;

24.12 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;

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

24.14 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 do IPCA 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;

24.15 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;

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

24.17 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;

24.18 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;

24.19 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.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1 Poderá ser admitida a subcontratação parcial do objeto em até 20% (vinte por cento), sendo vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação, sendo a autorização ato discricionário da Administração Pública.

25.2 A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica, além da regularidade fiscal e trabalhista, necessários à execução do objeto;

25.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

25.3.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

25.3.2 substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

25.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

Em, 29 de setembro de 2022

MAISA EUFRASIA SILVA RAMOS FALCÃO

Secretário Municipal de Infraestrutura e Edificações - SEINFE



Anexo I.I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA;



ANEXO II
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

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

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.sas, nossa proposta para prestação do serviço de _____, pelo preço unitário de R\$ ____ **(valor por extenso)**____, em conformidade com a Planilha Orçamentária que são partes obrigatórias e integrantes desta Proposta de Preços, conforme seguem anexados à mesma.

Objeto: registro de preços visando a futura e eventual prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal De Viana.

Item	Especificações Técnicas	Valor Unit.	Valor Total
01			
Valor Global Total da Proposta R\$			

- Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas do fornecimento, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.
- O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.
- Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.
- Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.
- Por necessário informamos que:
a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF-MF nº _____, com endereço _____, telefone (s) _____ e e-mail _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 2022.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO III
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

TERMO DE PROCURAÇÃO

A empresa: com sede na:
....., CNPJ nº, representada pelo(a) Sr.(a)
....., **TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a)
portador (a) do R.G. nº e C.P.F. nº, para
representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na participação e
acompanhamento da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022**, podendo o
mesmo praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e renunciar a recursos em
todas as fases licitatórias.

NOME:

R.G.:

CARGO:

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



ANEXO IV
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

TERMO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA E SOB AS PENAS DA LEI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PREDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA.

DECLARAÇÃO CONJUNTA

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

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante na prestação do serviço objeto da **Concorrência Pública**;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

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

(Local), ____ de _____ de 2022.

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

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

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



ANEXO V
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

DECLARAÇÃO DE GARANTIA CONTRATUAL

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

(Local), ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO VI
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

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

Do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, MATERIAIS DE CONSUMO, INSUMOS E MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES PEDIAIS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, conforme especificações contidas no Projeto Básico.

OBS.: O representante da empresa participante deverá ser autorizado pelo representante legal, através de Autorização por Escrito, fazendo menção ao Edital em epígrafe (CV. n.º ____/2.014), dando poderes para a realização da visita técnica, assinada e datada. Será necessária ainda, a apresentação de cópia (autenticada ou cópia simples e original) do Ato Constitutivo, Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial atualizada, para a verificação da assinatura do representante legal.

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

(Local), ____ de _____ de 2022.

Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

(Obrigatório)



ANEXO VII
CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.280/2022

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE INDICAÇÃO

Eu _____, inscrita no CPF sob o nº. _____, RG nº _____ e Registro profissional nº _____, profissional de (engenharia ou arquitetura) _____ da empresa _____, CNPJ nº _____, **DECLARO** que aceito a indicação de técnico responsável, caso a empresa venha a ser contratada.

(Local), ____ de _____ de 2022.

(Nome e assinatura do profissional)

(Nº do Registro Profissional)

Obrigatório



ANEXO VIII

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2022.

PROCESSO ADM. Nº. 16.280/2022.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 003/2022.

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº. 01, Centro – Viana/ES - Cep: 29.130-215, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, **SR. Wanderson Borghardt Bueno**, inscrito no CPF sob nº. xxxxxxxx e RG nº. xxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA REGISTRO DE PREÇOS sob o nº 003/2022**, processo nº **16.280/2022**, resolve registrar o preço da empresa, na quantidade estimada, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de conforme disposições estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 209, de 11 de agosto de 2009 (que regulamenta a Lei 2.183/2009 e estabelece o Sistema de Registro de Preços); e demais normas legais aplicáveis ao tema, inclusive subsidiariamente, nos Princípios Gerais do Direito, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o **registro de preços visando a futura e eventual prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal De Viana.**

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E REAJUSTAMENTO

2.1 - O preço a ser pago pelo serviço do objeto deste instrumento é no valor de **R\$ _____(_____)**, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material e quaisquer despesas inerentes à compra.

2.2 - O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

2.3 - A existência de preço registrado 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 Federal nº. 8.666/93, consolidada, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA



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

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 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 a(s) justificativa(s) seja(m) motivadamente aceita(s) e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;
- 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.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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



CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.3. 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 ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura que será emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;

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

21.2.6 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.;

21.2.7 Identificação completa do contratante;

21.2.8 Descrição de forma clara do objeto executado;

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

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

22.5. 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;

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

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

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

22.9. Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados no sistema de protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br), da seguinte forma:

21.7.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:

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

21.7.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

21.7.1.3. Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

21.7.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:

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

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

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



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

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

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

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

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

21.7.2.9. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);

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

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

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

21.7.3. Última Medição e Nota Fiscal:

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

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

22.10. 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;

22.11. 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;

22.12. Os pagamentos serão analisados por meio de medições;

22.13. Por se tratar de obras de manutenção e reformas, com a possibilidade de acréscimo no contrato de até 50% conforme Lei 8.666 Art. 65 § 1º:

“O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

22.14. 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 apurada:

$$I = (TX/100) / 365, \text{ sendo:}$$

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2022:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

8.1 - A gestão da Ata de Registro de Preço será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças do Município de Viana/ES.

8.2 - Os fiscais designados no ato da assinatura do contrato. 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.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 – COMPETE A CONTRATADA:



- 9.1.1 É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços e obras, descritos ou constantes nos projetos, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo para tanto, toda mão-de-obra, material e equipamentos necessários.
- 9.1.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no projeto básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no projeto básico e seus anexos.
- 9.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.1.5 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;
- 9.1.6 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);
- 9.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 9.1.9 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 9.1.10 Para cada etapa executada do serviço deverá cumprir fielmente o disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal 8.666/1993.
- 9.1.11 A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.
- 9.1.11.1. Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.
- 9.1.11.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- 9.1.11.3. Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitará à SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- 9.1.12 A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.
- 9.1.13 A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra.



9.1.14 Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

9.1.15 CANTEIRO DE OBRA

9.1.15.1. A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.

9.1.15.2. A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra.

9.1.15.3. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.

9.1.16 MEDIDAS DE SEGURANÇA

9.1.16.1. As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de julho de 1978.

9.1.16.2. Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.

9.1.16.3. A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança para trabalhos em altura superior a 2,00 m, máscaras, etc., bem como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, observando as leis em vigor.

9.1.16.4. A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer nos locais dos serviços.

9.1.17 PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

9.1.17.1. Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição dos cursos d'água por operação inadequada de canteiro de obras; poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

9.2 – COMPETE A CONTRATANTE:

9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no projeto básico e seus anexos;

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

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

9.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de



servidor especialmente designado;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 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;

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

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;



h) 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 Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais.”

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

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

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

10.5 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;

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

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

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

10.9 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;

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

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

10.12 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;

10.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste projeto básico.



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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado.

11.2 Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

11.3 Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

11.4 No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

11.5 A obra será recebida e aceita quando estiver completamente concluída e verificada pela Fiscalização da contratante, o fiel cumprimento dos projetos, especificações e normas de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ADITAMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Todas as comunicações relativas a presente Ata de Registro de Preços serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do preâmbulo deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 da presente Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

15.2 - 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.

WANDERSON BORGHARDT BUENO

Prefeito Municipal

CONTRATADA

(Identificação da testemunha)

(Identificação da testemunha)



ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 000/2022.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE VIANA, E A EMPRESA

Processo Adm. nº. 16.280/2022.

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022.

O **Município de Viana**, representada pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. WANDERSON BORGHARDT BUENO**, CPF nº. _____, adiante denominada **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº. _____ com sede na Av. Florentino Ávidos, 01, Centro – Município de Viana/ES e a empresa _____, vencedora da concorrência pública nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número _____, com sede na _____(endereço completo da empresa)____, _____ representada pelo(a) Sr(a). _____(nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão)____, _____(indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. sócio diretor, procurador, etc...)____, representada pelo seu sócio, (qualificação), celebram o presente instrumento de acordo com a Lei 8.666/1.993 e suas alterações, em conformidade com o **Proc. Adm. nº. 16.280/2022** tem entre si, justos e contratados, a contratação de empresa em conformidade com ao Projeto Básico, Planilhas Orçamentárias e também o Cronograma Físico-Financeiro, com contratação sob a forma de Menor Preço Unitário, em regime de execução indireta por preço unitário, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem por objeto **registro de preços visando a futura e eventual prestação de serviços contínuos de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo, insumos e mão de obra, equipamentos e instalações prediais utilizados pela Prefeitura Municipal de Viana.**

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

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Integram o presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não o contrariem: O edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 003/2022** e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 A vigência dos contratos será de 12 meses contados de sua assinatura.



3.2 A prorrogação dos contratos 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

4.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis pelo prazo de um ano contado da data base do orçamento realizado pela administração pública que a proposta se referir.

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

4.3. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, devendo ocorrer depois de decorrido 12 (doze) meses do orçamento realizado pela administração pública.

4.4. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do orçamento realizado pela administração pública, 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 Índice Nacional da Construção Civil INCC, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$$R = V \times (I1/I0-1)$$

Em que:

R = valor do Reajustamento procurado;

V = valor da parcela a ser reajustada;

I0 = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao mês e ano da data Base da planilhas de orçamento elaborados pela Prefeitura Municipal de Viana;

I1 = Índice Nacional da Construção Civil, Edificações, relativo ao 1º mês do novo período em que deverá se dar o reajustamento;

4.5. Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

4.6. 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.

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

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

4.8.1 Atraso por culpa da CONTRATADA;

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

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

4.9 Antecipação:

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

4.10 Prorrogação:

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



CLÁUSULA QUINTA - DO REEQUILÍBRIO

5.1 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 deverá ser observado o seguinte:

5.2 As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, retardadoras ou impeditivas da execução do ajustado; ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, deve-se fazer a comprovação de configuração da álea econômica extraordinária e extracontratual.

5.3 Em todos os casos, faz-se necessária a demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, bem como, obrigatoriamente, deverá ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município e pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa decorrente do presente Contrato correrá à conta de recurso específico consignado no orçamento municipal de 2022:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. É obrigação da Empresa contratada a execução de todos os serviços e obras, descritos ou constantes nos projetos, planilhas e/ou solicitações de atendimentos, fornecendo para tanto, toda mão-de-obra, material e equipamentos necessários.

8.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no projeto básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no projeto básico e seus anexos.

8.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

8.5. 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;

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

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

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



- 8.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 8.10. Para cada etapa executada do serviço deverá cumprir fielmente o disposto no art. 7º, §1º, da Lei Federal 8.666/1993.
- 8.11. A contratada a obrigação do contrato de efetivar a contratação de mão-de-obra necessária à execução dos serviços ou serviço advinda do PROGRAMA GERAR, no percentual de 30% (trinta por cento) da mão-de-obra total para a execução do objeto contratual, nos termos da Lei Municipal nº 2838/2017.
- 8.11.1. Para tanto, deverá o CONTRATADO, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato, formular pedido por escrito a CONTRATANTE, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhos a serem contratados.
- 8.11.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do requerimento formulado pelo CONTRATADO, onde especificara a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados, a CONTRATANTE se obriga a apresentar a relação dos trabalhadores aptos à contratação.
- 8.11.3. Visando o cumprimento da obrigação acima mencionada, a CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do requerimento formulado pelo CONTRATADO, solicitara à SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – PROGRAMA GERAR - a relação dos trabalhadores aptos à contratação, considerando a quantidade e os serviços que serão prestados pelos trabalhadores a serem contratados.
- 8.12. A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.
- 8.13. A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra.
- 8.14. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.
- 8.15. CANTEIRO DE OBRA
- 8.15.1. A construção do canteiro de obra deverá seguir fielmente os itens necessários contidos na planilha orçamentária em anexo, e deverá ser retirado após o término da obra e limpeza no local.
- 8.15.2. A contratada confeccionará, fixará e conservará em local a ser indicado pela Fiscalização à placa da obra.
- 8.15.3. Durante todo o decorrer da obra ficará a cargo da contratada a reforma, conservação e limpeza dos locais onde ocorrerão as obras, assim como a limpeza periódica e a remoção de entulhos que venham a acumular no canteiro.
- 8.16. MEDIDAS DE SEGURANÇA
- 8.16.1. As empresas estão obrigadas a cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho, Lei Nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, e conforme as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3.214, de 08 de julho de 1978.
- 8.16.2. Deverão estar à disposição da fiscalização no canteiro de obras os seguintes documentos: PCMAT, LTCAT, PPP e PCMSO devidamente atualizado de todos os trabalhadores do quadro de funcionários da empresa, bem como os trabalhadores das empresas subcontratadas.



8.16.3. A contratada é obrigada a fornecer aos empregados, gratuitamente, equipamento de proteção individual, tais como botas, capacetes, cintos de segurança para trabalhos em altura superior a 2,00 m, máscaras, etc., bem como os equipamentos de proteção coletiva, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, observando as leis em vigor.

8.16.4. A Prefeitura Municipal de Viana não assumirá qualquer responsabilidade por acidentes que porventura venham a ocorrer nos locais dos serviços.

8.17. PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

8.17.1. Os cuidados para proteção ao meio ambiente deverão obedecer à legislação vigente e medidas de controle ambiental, quando necessário, serão tomadas durante a execução dos serviços de forma a evitar eventuais danos ao meio ambiente, tais como: disposição dos rejeitos de serviços e pequenas obras, poluição dos cursos d'água por operação inadequada de canteiro de obras; poluição do ar por emissão de poeira; poluição sonora devido a ruídos de equipamentos em funcionamento e ao fluxo de máquinas e veículos em operação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no projeto básico e seus anexos;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do projeto básico e da 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 projeto básico 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 Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário, no prazo de 15 (quinze dias) após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente prestará garantia no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas no projeto básico, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas às obrigações contratuais.

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

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

10.2.2 Seguro-garantia.

10.2.3 Fiança bancária.



- 10.3 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em instituição bancária indicada pela Administração Municipal, com correção monetária.
- 10.4 No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
- 10.5 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 10.6 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 10.7 A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente (artigo 56, §4º da Lei nº 8666/93).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR

- 11.1.** O Preço do presente é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX), de acordo com Planilhas Orçamentárias, medições e especificações contidas na proposta de preços da CONTRATADA, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.
- 11.2.** No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação de serviços, inclusive com a sua garantia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 12.1 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 ateste definitivo da Nota Fiscal/Fatura que será emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento;
- 12.2 A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:
- 12.2.1 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.;
- 12.2.2 Identificação completa do contratante;
- 12.2.3 Descrição de forma clara do objeto executado;
- 12.2.4 Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues;
- 12.2.5 Número do processo que originou a licitação, bem como o número do empenho.
- 12.3 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;
- 12.4 Os pagamentos poderão ser sustados pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s);
- 12.5 É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto;



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

12.7 Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is) /Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados no sistema de protocolo eletrônico da Prefeitura Municipal de Viana (www.viana.es.gov.br), da seguinte forma:

12.7.1. Primeira Medição e Nota Fiscal:

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

12.7.1.2. Anotação de Responsabilidade Técnica dos Serviços.

12.7.1.3. Matrícula CEI da obra junto ao INSS.

12.7.2. Todas as Medições Intermediárias e Notas Fiscais:

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

12.7.2.2. SEGFIIP/GFIIP com indicação específica da matrícula CEI a qual está cadastrada a Obra, folha de pagamento da obra, referentes ao mês anterior à execução dos serviços;

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

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

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

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

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

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

12.7.2.9. Prova de Regularidade com o Projeto Gerar do Município de Viana em conformidade a lei Municipal nº 2838/2017, devidamente válida. (atendimento a Cláusula 6.13);

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

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

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

12.7.3. Última Medição e Nota Fiscal:

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

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



12.7.3.3. 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;

12.7.3.4. 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;

12.7.3.5. Os pagamentos serão analisados por meio de medições;

12.7.4. Por se tratar de obras de manutenção e reformas, com a possibilidade de acréscimo no contrato de até 50% conforme Lei 8.666 Art. 65 § 1º:

“O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.”

12.7.4.1. 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 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.

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

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

12.7.7. Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

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

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 14.587.933/0001-31

Rua Governador Rubim, 251, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6716

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Rua Aspázia Varejão Dias, s/nº, Centro, Viana – ES

CEP: 29.130-013

Telefone (27) 3255-2750

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

13.1 PRAZOS DE EXECUÇÃO:

13.1.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada no máximo até 08 (oito) dias úteis contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, expedida pelo CONTRATANTE.

13.1.2. A execução dos serviços deverá ser efetuada de acordo com o cronograma disponibilizado pela contratante para cada serviço demandado.

13.1.3. A CONTRATADA, julgando insuficientes os elementos fornecidos, deverá solicitar por escrito, explicações e novos dados, dentro do prazo de até 08 (oito) dias, contados do recebimento dos elementos da fiscalização. Nesse caso, o prazo de execução será contado a partir da data de recebimento dos esclarecimentos solicitados, se os mesmos impedirem o início dos serviços.

13.2 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.2.1 Os serviços serão executados em todo o território do município de Viana, nas dependências públicas e/ou alugadas, mediante autorização/ordem de serviços individuais.

13.2.2 Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades das Secretarias no período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato;

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

13.3 ENTREGA DOS SERVIÇOS:

13.3.1 Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 dias da comunicação escrita do contratado.

13.3.2 Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE pela contratante através do responsável pelo acompanhamento e fiscalização ou por comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria



que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, em até 10 (dez) dias da finalização do prazo de recebimento provisório.

13.3.3 Antes da entrega da obra, deverá ser feita a limpeza e lavagem geral, devendo o local ficar livre de qualquer entulho de material de construção e outros.

13.3.4 No caso de serem constatadas imperfeições, por ocasião do recebimento da obra, a empresa contratada deverá corrigi-las, correndo por conta da mesma todo ônus decorrente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

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

14.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados a Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

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

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

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

a) 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;

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

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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 Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no projeto básico e no contrato e das demais cominações legais.”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.12 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no



órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte;

15.13 A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste projeto básico.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Municipal de Gestão e Finanças da Prefeitura Municipal de VIANA.

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

17.3 Fica estabelecido que os servidores abaixo sejam designados para as seguintes responsabilidades:

Fiscal do Contrato: xxxxxxxxxxxx

Fiscal da Obra: xxxxxxxxxxxxxxxx

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. Será eleito o Foro da Comarca de VIANA, para dirimir as questões derivadas do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

Viana/ES, ____ de _____ de _____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

(Identificação da testemunha)

(Identificação da testemunha)