

	PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS	PROCESSO ELETRÔNICO Nº:8765/2023
--	--	--

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO SRP NL Nº 90.001/2024	Data de Abertura: 02/02/2024 às 10h no sítio https://gov.br/compras
--	---

Objeto			
Registro de preços para serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar.			
Valor estimado			
R\$ 758.297,88 (setecentos e cinquenta e oito mil duzentos e noventa e sete reais).			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
Sim	Sim	NOTA DE EMPENHO/CONTRATO	MISTA

* Telefones para agendamento da vistoria: Não se aplica

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA ANEXO IV) *
1.COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE MPE, QUANDO A EMPRESA FOR ENQUADRADA NA CONDIÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EQUIPRADAS E USUFRUIR DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PREVISTOS NA LEI 123/2006 E LC 147/2014. 1.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, com data de emissão no ano previsto para apresentação das propostas conforme art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007, ou certidão simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso (com dados atualizados da empresa), para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar 123/2006. 2. TERMO DECLARATÓRIO 3.HABILITAÇÃO JURÍDICA 3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor; 3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8 A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30



(trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Qualificação técnico-operacional: Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.

6.2 – Qualificação técnico-profissional: Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

6.2.1 - No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;

6.2.2 - No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;

6.2.3 - No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no CREA por meio da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

6.2.4 - No caso da empresa não possuir em seus quadros o profissional que será o Responsável Técnico, apresentação de Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

6.2.5 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT - devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação: manutenção de equipamentos condicionadores de ar.

6.3 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

6.4 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

6.4.1 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.2 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.4.3 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.4.4 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.4.5 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.4.6 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.4.7 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.4.8 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.4.9 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

6.4.9.1 - ata de fundação;

6.4.9.2 - estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

6.4.9.3 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

6.4.9.4 - editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

6.4.9.5 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

6.4.9.6 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.4.10 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

*O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserva Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Serviço de informática ou automação?
Não	Não	SIM	NÃO
Prazo para envio da proposta/documentação			
- Até 24 horas após a convocação realizada pelo (a) pregoeiro (a). -			
Pedidos de Esclarecimentos		Impugnações	
Até 10h do dia 30/01/2024 para os endereços agentecontratacao.viana@gmail.com.		Até 10h do dia 30/01/2024 para os endereços agentecontratacao.viana@gmail.com.	



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Observações Gerais

A disputa dar-se-á pelo modo ABERTO e os lances deverão respeitar o INTERVALO MÍNIMO de R\$ 0,10 para todos os itens.

EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO NL Nº90.001/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

(Processo Administrativo nº8765/2023)

Código CiudadES nº2024.073E0700001.02.0001

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Avidos, 01 - Sede, Viana/ES, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, através do site <https://gov.br/compras> realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 079 de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o **registro de preços de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

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

2.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de contratação/pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "<https://gov.br/compras>" constante da página eletrônica do Portal Compras Gov (Provedor).



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO: ATÉ ÀS 10 HORAS DO DIA 30/01/2024

PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO: ATÉ ÀS 10 HORAS DO DIA 30/01/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ ÀS 9h30Min DO DIA 02/02/2024

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 10 HORAS DO DIA 02/02/2024

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: ÀS 10 HORAS DO DIA 02/02/2024

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

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: <https://gov.br/compras>.

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

DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão, Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) do ramo de atividades relacionadas ao objeto, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital e seus anexos, que estejam obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

4.4 A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://gov.br/compras>.

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

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

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

4.8 As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal Compras Gov, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através do telefone 0800.978.9001.

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

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

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

4.12 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.13 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados neste item e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

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

4.17 A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

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

4.17.2 Os preços ofertados serão fixos;

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

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

4.19 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.20 Não poderão disputar esta licitação:

4.20.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.20.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.20.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.20.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.20.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

4.20.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.20.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

4.20.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

4.20.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.20.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.21 O impedimento de que trata o item 4.21.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.22 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.21.2 e 4.21.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.23 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.24 O disposto nos itens 4.20.2 e 4.20.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.25 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.26 A vedação de que trata o item 4.20.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

5.3.2 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.3.4 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.5.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.55 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

5.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.11 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total do item;

6.1.2 Quantidade correspondente ao quantitativo estimado.

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

6.2.1 **O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.**

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

6.7 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.8.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.9 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.10 NÃO SERÃO ACEITAS PROPOSTAS COM VALORES SUPERIORES AOS ESTABELECIDOS NO ANEXO VI DESTE EDITAL.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

7.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.17.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.17.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.17.2.2. empresas brasileiras;

7.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.18.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.18.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.18.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.18.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 24 horas, envie** a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.18.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro ou equipe de apoio verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.1 e 5.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.13. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.14. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.



9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 15%, para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela administração.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

9.11. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.11.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

9.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

9.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

10.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

11.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

11.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

11.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

11.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

11.3 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

11.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

11.5.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

11.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 29 e art. 30 do Decreto nº 079/23.

11.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

11.6.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

11.6.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12 DOS RECURSOS

12.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

12.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

13 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

13.1.5 fraudar a licitação

13.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

- 13.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

13.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 13.2.1 advertência;
- 13.2.2 multa;
- 13.2.3 impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 13.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2 as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida após prazo definido em regulamento a contar da comunicação oficial.

13.4.1 Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

13.4.2 Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

13.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

13.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

13.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

13.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

13.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

13.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

13.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, *por meio do e-mail ao agentecontratacao.viana@gmail.com.*

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

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7 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 Administração.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://viana-es.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>.

15.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.11.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

15.11.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

15.11.3 ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

11.1.1. ANEXO IV – Documentos para habilitação

Viana, 16 de janeiro de 2024.

DANIELA MOSCHEN
RIBEIRO:116371987
01

Assinado de forma digital
por DANIELA MOSCHEN
RIBEIRO:11637198701
Dados: 2024.01.16 16:26:47
-03'00'

Daniela Moschen Ribeiro
Gerente de Licitações
PORTARIA Nº 0087/2021



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.001/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
(Processo Administrativo nº 8765/2023)

E

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração pretende prover a conservação física, confiabilidade e continuidade operacional dos sistemas de climatização das Unidades administrativas do Município de Viana, a fim de garantir o desempenho, a operação eficiente, conforto térmico e qualidade adequada do ar nas dependências dos prédios públicos para o desenvolvimento adequado das atividades e prestação de serviço ao público. Para tanto, faz-se necessária a atuação preventiva mediante o emprego de serviços comuns de Engenharia de Manutenção.

Além do aspecto técnico, destaca-se o aspecto legal dado pelo Art.1º da Lei nº 13.589/2018, que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes, que impõe a obrigatoriedade de implementação de um plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC em sistemas de climatização.

Art. 1º Todos os edifícios de uso público e coletivo que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC dos respectivos sistemas de climatização, visando à eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos ocupantes.

2. SETORES REQUISITANTES

Prefeitura Municipal de Viana
Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento social

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

3.1.2 - Será admitido o somatório de Atestados para atender o subitem acima citado;





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



3.2 - Registro ou inscrição da Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da região a que estiver vinculada, que comprove atividade relacionada com o objeto licitado;

3.3 - Comprovações de que possui em sua equipe técnica (para ser indicado como um dos responsáveis técnicos dos serviços), profissional de nível superior com graduação em engenharia mecânica, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, fazendo-se acompanhar, obrigatoriamente da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, que comprove ter o profissional, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante, serviços de características e quantidades semelhantes ao objeto desta contratação.

3.4 - Comprovações de que possui em sua equipe técnica (para ser indicado como um dos responsáveis técnico dos serviços), profissional de nível superior com graduação em engenharia elétrica, detentor de atestados de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, fazendo-se acompanhar, obrigatoriamente da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedidas por este Conselho, que comprove ter o profissional, executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, que não a própria licitante, serviços de características semelhantes a: manutenção em aparelhos de ar condicionado;

3.5 - A comprovação exigida para os profissionais poderá ser feita com a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), em que conste a licitante como contratante, do contrato social da licitante em que conste os profissionais como sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura dos profissionais detentores dos atestados apresentados e certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, acompanhada preferencialmente de declaração de anuência dos profissionais.

3.6 - Registro ou inscrição no Sistema CONFEA/CREA dos profissionais indicados como responsáveis técnicos.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Previamente à elaboração do Estudo Técnico Preliminar, buscou-se nos sites de compras governamentais e na plataforma Painel de Preço, quais soluções de contratações os órgãos públicos veem adotado a este tipo de contratação, a partir da análise dos editais de licitação. Desta forma, observou-se que os serviços de manutenção preventiva e





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



corretiva de aparelhos condicionadores de ar dar-se por meio das soluções descritas a seguir:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	RESUMO
1	Contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de condicionado por postos de trabalho	Neste modelo de contratação, os funcionários terceirizados ficam à disposição da Contratante, no órgão, para executar os serviços contratados. Ou seja, neste modelo se contrata mão de obra com exclusividade.
2	Contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de condicionado por demanda, <u>sem</u> fornecimento de material (peças) pela contratada.	Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da Contratante. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratante fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços. Portanto, será necessária a realização de uma licitação para a aquisição dos materiais.
3	Contratação de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de condicionado por demanda, <u>com</u> fornecimento de material (peças) pela contratada.	Neste modelo de contratação, os serviços serão realizados por demanda da Contratante. Os tipos de serviços e valores estarão definidos no contrato. A contratada fornecerá os materiais necessários para a execução dos serviços.

Considerando as recomendações das legislações pertinentes e as recomendações das orientações normativas da AGU, entende-se a regra geral das contratações consiste na divisão do objeto em tantos itens, lotes ou parcelas, desde que viáveis técnica e economicamente, sem perda da economia de escala, consoante art. 40, §3º, II da Lei 14.133/2021.

Entretanto, a avaliação prévia, sob aspectos técnicos e econômicos, estabeleceu-se como melhor regime de contratação, um contrato estimativo, no qual a Administração facultasse do compromisso em contratar todos os serviços e peças previstos no termo de referência, embora esses sejam de natureza continuada os serviços ocorrerão sob demanda (Solução 3).





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Salienta-se que a solução 3 configura-se como a mais adequada, considerando que a Solução 1 poderia implicar na ociosidade dos colaboradores terceirizados, visto que o serviço, mesmo de natureza continuada, poderá não ser diário.

A solução 2 mostrou-se inviável do ponto de vista técnico e econômico dado o grande número de unidade condicionadores de ar a serem mantidos, implicando no grande número de insumos necessários para a prestação do serviço. Esse modelo de contratação exige uma quantidade significativa de servidores para realizar licitações, receber e controlar materiais, realizar a gestão e fiscalização dos contratos administrativos, controlar a utilização dos materiais e peças, fiscalizar a mão de obra de diversos prestadores de serviço. Gera também, incertezas quando da execução do serviço, pois, com frequência, itens não são adquiridos ou são adquiridos em quantidades insuficientes. Outra desvantagem é a necessidade de se realizar a compatibilização da atuação das empresas de modo evitar que um determinado prestador interfira na execução contratual de outro.

Ainda, entende-se que a adjudicação por menor preço global por lote, facilite a melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada, não interferindo na competitividade dos fornecedores no certamente licitatório.

Entende-se ainda, que na forma como os serviços serão conduzidos, as manutenções preventivas obedecendo o PMOC, com prazos e rotinas previamente definidas, baseando-se nos índices de produção próprios da empresa vencedora, esta poderá cumprir suas rotinas periódicas de serviços em intervalos de tempo menor que o necessário para o início do novo ciclo de manutenções preventivas e desta forma, caso a contratação fosse com dedicação de mão-de-obra exclusiva, poderia gerar ociosidade dos colaboradores, implicando em desperdício financeiro para a contratante e contratada. Ressalta-se ainda as manutenções corretivas ocorrerão excepcionalmente, e poderão ser atendidas dentro de um prazo espectral.

Para evitar excessiva quantidades de itens, optou-se por agrupar, em faixas de potências (Btus), os serviços de aparelhos condicionadores de ar com características similares. A solução apresentada para esta contratação é comum em demais órgão da administração pública, e para aplicação no âmbito da Administração Municipal buscou-se levar em consideração fatos inerentes ao Município, bem como breve histórico de demandas reprimidas e contratações.

5. SOLUÇÃO





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Os serviços prestados serão de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrangendo equipamentos e instalações de sistemas de ar condicionado. Também fará parte do Plano de Manutenção.

A prestação dos serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de acordo com as especificações fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra (não-exclusiva) capacitada para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, num prazo de 12 meses ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses;

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, serão executados com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e suficientes à realização dos serviços, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

A contratada compromete-se em executar as manutenções conforme plano de manutenção anexo a este Estudo Técnico Preliminar.

Os serviços de manutenção preventiva, realizado através das atividades descritas no termo de referência, deverá seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde.

Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência.

O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças só deverá ser executado após previa autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante da Administração Pública.

6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS

A Coordenadoria de Manutenção para efeitos de estimativa de serviços a serem licitados, realizou levantamento de campo das locações dos aparelhos de refrigeração já existentes nas unidades administrativas do Município, além de considerar o quantitativo de aparelhos destinados as novas edificações e possíveis substituições de equipamentos que apresente-se tecnicamente enviáveis a realização de manutenção corretiva.

Tais quantitativos estão expostos na planilha de formação de preço que instrui o referido processo, ANEXO I.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



6.1. Esta tabela se refere ao quantitativo de equipamentos de ar condicionado.

Item	Código	Especificação	Unidade	TOTAL
1.	2682	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 12.000 BTUS (TIPO JANELA) – Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo Janela de 7.000 a 12.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	127
2.	2701	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO JANELA) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo janela de 18.000 a 24.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	31
3.	4664	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 13.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 7.000 a 13.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	380
4.	4665	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 30.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 18.000 a 30.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	324





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



5.	2686	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 36.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	196
6.	2685	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO PISO TETO) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo piso teto de 18.000 a 24.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	35
7.	2687	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO PISO TETO) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo piso teto de 36.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	75
8.	4637	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT CASSETE) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split cassete de 18.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	118





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



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

Ite m	Especificaç ão	Unida de	PREFEI TURA	SEMSA	SEMED	FMAS	SEMTRADES	IPREVI	TOTAL
1.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 7.000 A 12.000 BTUS (TIPO JANELA)	Unid.	31	60	0	20	15	01	127
2.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO JANELA)	Unid.	6	0	0	15	10	0	31
3.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 7.000 A 13.000 BTUS (TIPO SPLIT)	Unid.	61	200	80	20	15	04	380
4.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 18.000 A 30.000 BTUS (TIPO SPLIT)	Unid.	34	100	120	40	30	0	324





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



5.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT)	Unid.	11	10	150	15	10	0	196
6.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO PISO TETO)	Unid.	0	0	0	20	15	0	35
7.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO PISO TETO)	Unid.	0	20	20	20	15	0	75
8.	MANUTEN CÃO DE CONDICION ADOR DE AR 18.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT CASSETE)	Unid.	33	30	20	20	15	0	118

6.2.1 – Este quantitativo previsto na tabela acima visa atender as unidades de manutenção preventiva estimadas para cada aparelho de ar condicionado. Ressalta-se que a quantidade apresentada nesta tabela não se refere ao quantitativo de aparelhos e





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



sim de serviços considerando se tratar de 4 unidades de serviço por equipamento por ano.

7. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

Esse campo será preenchido após manifestação da Gerência de Compras.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme art. 40, §3º, II, da Lei nº 14.133/2021, os serviços deverão ser divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O disposto, no entanto, não se aplica na presente demanda, sendo necessário o agrupamento dos itens.

Acredita-se que o agrupamento dos itens representa a medida administrativa mais operacional do que a regra da licitação por itens isolados, sendo adotado a adjudicação do menor preço global por lote, de modo que haja uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada.

A manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado e o fornecimento das peças de alta complexidade foram colocados em um único grupo, pois:

- a) O fornecimento das peças sendo da mesma empresa, possibilitará que ela utilize a mesma equipe para realizar a instalação de todas as peças previstas para substituição, diminuindo, assim, o seu custo operacional e, possibilitando, que o preço ofertado na licitação seja menor, o que refletirá em um valor mais baixo a ser pago pela Administração Pública.
- b) Outro benefício de se agrupar os itens nesta licitação é que o projeto de manutenção dos aparelhos será elaborado por uma única empresa para cada grupo, proporcionando assim uma melhor coordenação das atividades e dos trabalhos a serem realizados, o que deve resultar em um trabalho mais eficiente e eficaz por parte da empresa.
- c) Outra vantagem de agrupar o fornecimento das peças e os serviços de manutenção, tendo apenas uma empresa contratada, é que a responsabilidade ficará melhor definida, tanto dos serviços de manutenção dos aparelhos quanto de qualquer outro tipo de serviço que seja pertinente ou necessário à manutenção dos mesmos, como por exemplo, serviços elétricos, de acabamento, limpeza, entre outros.
- d) Além disso, se o fornecimento das peças e a manutenção for realizado pela mesma





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



empresa será evitada a indefinição da responsabilidade sobre os serviços prestados, principalmente da garantia, pois, se uma empresa fornecer as peças e outra realizar a instalação a empresa que forneceu a peça poderá alegar que a instalação não foi feita de maneira correta e se negar a dar a garantia.

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

10.1 A escolha da contratação por Sistema de Registro de Preços, baseado no art. 3º do Decreto Municipal nº 079/2023, se deu pela seguinte hipótese:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

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

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Existem dois processos licitatórios abertos, processo de nº 1147/2023 e de nº 1146/2023, que pretendem registrar preços de ar condicionado tipo split hi wall e tipo cassete, ambos em fase recursal. Por se tratar de registro de preços não é possível precisar no momento se haverá aquisição e qual será o quantitativo, apesar disso, caso haja aquisição tais objetos devem ser abarcados por este contrato de manutenção por meio de aditivo contratual, por esse motivo esses processos se apresentam como possíveis contratações correlatas.

11. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação está prevista no Plano Anual de contratações.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se com a contratação a manutenção dos aparelhos de ar condicionado da Administração Pública do Município em perfeito estado de uso, evitando a sobrecarga de aparelhos com a disfunção de um deles.

Ainda, pretende-se que haja ganhos no ambiente de trabalho com a eliminação ou minimização de riscos potenciais à saúde dos servidores e usuários do serviço público.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Também, espera-se um ganho em sustentabilidade pois evita-se o desuso de aparelhos com o melhor aproveitamento dos mesmos. Espera-se ainda um ganho em economia evitando-se a aquisição de aparelhos novos em razão de sobrecarga dos antigos por ausência de manutenção ou por defeito em um dos aparelhos o que torna a afeta sistemicamente.

Pretende-se ainda que os servidores do município possam exercer suas funções de maneira plena sem que tenham que se ocupar ou ter seu trabalho afetado pelo defeito de aparelhos de ar condicionado.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Previamente a celebração do contrato não será necessário capacitação se servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação de ambiente.

Porém, posteriormente a celebração do contrato a Administração deve aprovar Plano de Manutenção, operação e Controle (PMOC) para o início da execução contratual.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos de ar condicionado permitirá um uso mais apropriado da capacidade individual de resfriamento, não sobrecarregando alguns aparelhos em prejuízo dos demais, economizando energia elétrica e contribuindo para a sensação de bem-estar térmico dos servidores da instituição, fazendo-se cumprir a exigência legal estabelecida pela Lei Nº 13.589 de 04 de janeiro de 2018.

A contratada deverá empregar materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como segurança, durabilidade e eficiência, de modo a gerar menos resíduos, menor desperdício e menor impacto ambiental.

Considerando que os materiais a serem descartados pela contratada podem oferecer risco ao meio ambiente e não devem ser destinados ao lixo comum, na grande maioria das vezes, a empresa contratada deverá prover meios adequados de descarte seletivo de peças e materiais, em observância à política de responsabilidade socioambiental do órgão e as demais legislações pertinentes ao assunto, em especial:

- RESOLUÇÃO CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005 - Dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



- RESOLUÇÃO CONAMA Nº 450, de 06 de março de 2005 - Altera os arts. 9º, 16, 19, 20, 21 e 22, e acrescenta o art. 24-A à Resolução Nº 362, de 23 de junho de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA, que dispõe sobre recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.
- RESOLUÇÃO CONAMA nº 267, de 14 de setembro de 2000 - Dispõe sobre a proibição da utilização de substâncias que destroem a Camada de Ozônio
- RESOLUÇÃO CONAMA nº 340, de 25 de setembro de 2003 - Dispõe sobre a utilização de cilindros para o envasamento de gases que destroem a Camada de Ozônio, e dá outras providências.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

O campo será preenchido após a realização da pesquisa de preços.

Viana/ES, 31/10/2023.

Elaborado por:

Diego Estevão Garcia Viana

Encarregado

Matrícula nº033295-01





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



ANEXO I - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE –
PMOC

1. IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE			
EDIFÍCIO			
ENDEREÇO			Nº
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO	
NOME/RAZÃO SOCIAL	
ENDEREÇO COMPLETO	
CIC/CNPJ	TEL./FAX/ENDEREÇO ELETRÔNICO
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART

3. RELAÇÃO DOS AMBIENTES CLIMATIZADOS					
TIPO DE ATIVIDADE	Nº DE OCUPANTES		IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE	ÁREA CLIMATIZADA TOTAL (m²)	CARGA TÉRMICA (TR)
	FIXOS	FLUTUANTES			

4. PLANO DE MANUTENÇÃO E CONTROLE				
DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE	DATA DE EXECUÇÃO	EXECUTADO POR	APROVADO POR
	E			





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



Conforme planilhas a seguir	(1)	(2)	(2)	(2)
-----------------------------	-----	-----	-----	-----

Observações: **(1)** – **(T)** Trimestral | **(S)** Semestral | **(E)** Eventual
(Anexo V)

(2) – Informações constam nos Relatório (Anexo V)





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



CONDICIONADORES DOMÉSTICOS				
("Aparelhos de Janela" / Mini Split / Split tipo Inverter)				
ITEM	IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	T	S	E
1				
1.1	Verificar e corrigir limpeza interna e externa da carcaça e rotor e fixação do conjunto.	•		
1.2	Verificar e corrigir vibrações, ruídos anormais e aquecimento anormal dos mancais.	•		
1.3	Verificar e corrigir limpeza do sistema de drenagem.	•		
1.4	Verificar e corrigir o estado de amortecedores de vibração.	•		
1.5	Medição dos sistemas de ventilação, exaustão e renovação de ar, medindo temperatura e vazão, se necessário, sua correção.	•		
2				
2.1	Verificar e corrigir a fixação e existência de sujeiras, danos e corrosão.	•		
2.2	Verificar e corrigir vibrações e ruídos anormais.	•		
3				
3.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão.	•		
3.2	Verificar e corrigir frestas dos filtros.	•		
3.3	Verificar e corrigir o ajuste da moldura do filtro na estrutura.	•		
3.4	Limpar o elemento filtrante, trocando se necessário.	•		
4				
4.1	Verificar e corrigir a existência de sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja.	•		
4.2	Verificar a drenagem de água na bandeja.	•		
4.3	Verificar e corrigir a vedação dos painéis de fechamento do gabinete.	•		
4.4	Verificar e corrigir o estado de conservação do isolamento termo acústico (se está preservado e se não contém bolor).	•		
4.5	Lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos.	•		
4.6	Remoção, limpeza (com escovação) e inspeção da frente plástica (grade de aparência) e gabinete.	•		
4.7	Remoção do aparelho, e inspeção e ajustes dos parafusos de fixação, caso necessário.	•		
4.8	Lubrificação das peças móveis articuladas.			
4.9	Pintura do gabinete com esmalte sintético, pintura anticorrosiva e revisão do sistema de drenagem e evaporação de água.			•
5				
5.1	Verificar e corrigir sujeiras, danos e corrosão na moldura da serpentina, na bandeja. Lavar a bandeja e serpentina com remoção de biofilme (lodo), sem uso de produtos desengraxantes e corrosivos	•		
5.2	Verificar e corrigir a existência de agentes que prejudiquem a troca de calor	•		
5.3	Limpar as superfícies do lado ar			





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



5.4	Verificar e corrigir a operação de drenagem de água na bandeja	•		
5.5	Verificar e corrigir a existência de vazamentos internos e externos	•		
5.6	Lavagem com detergente das incrustações causadas pelo pó nas aletas do evaporador/condensador			
5.7	Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, se necessário, sua correção	•		





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



CONDICIONADORES DOMÉSTICOS				
("Aparelhos de Janela" / Mini Split / Split tipo Inverter)				
ITEM	IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	T	S	E
5.8	Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores, se necessário, sua correção	•		
5.9	Purgar gases não condensáveis, caso necessário			•
5.10	Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, se necessário, sua correção	•		
6				
6.1	Limpeza do sistema de drenagem, serpentinas e bandejas	•		
6.2	Verificar e corrigir a existência de agentes prejudiciais a troca térmica	•		
6.3	Limpar as superfícies de troca de calor		•	
6.4	Verificar e corrigir o fluxo de ar	•		
6.5	Verificar e corrigir vazamentos internos e externos	•		
6.6	Teste do sistema frigorígeno quanto a vazamento, rendimento e capacidade de refrigeração.			
6.7	Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, se necessário, sua correção	•		
6.8	Verificação de existência de focos de corrosão nos equipamentos, acessórios e rede frigorígena, se necessário, sua correção	•		
6.9	Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário	•		
6.10	Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção	•		
6.11	Lubrificar mancais, caso necessário			•
6.12	Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, se necessário, sua correção	•		
6.13	Verificar e reparos na isolação térmica dos equipamentos e rede frigorígena	•		
6.14	Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário	•		
7				
7.1	Verificar e corrigir a existência de sujeiras, danos e corrosão.	•		
7.2	Verificar e corrigir a fixação e a existência de vibrações ou ruídos anormais.	•		
7.3	Verificar e corrigir o aterramento.	•		
7.4	Verificar e corrigir o funcionamento das válvulas de serviço.		•	
7.5	Verificar e corrigir o funcionamento dos dispositivos de segurança (pressostatos de alta, baixa, óleo).	•		
7.6	Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, se necessário, sua correção.	•		





Prefeitura Municipal de Viana
Secretaria Municipal de Gestão e Finanças



7.7	Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando o seu funcionamento e inspeção da existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção.	•		
8				
8.1	Verificar e corrigir a fixação, danos e a corrosão nas tubulações.	•		
8.2	Verificar e corrigir a existência de danos no	•		





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS



CONDICIONADORES DOMÉSTICOS				
("Aparelhos de Janela"/ Mini Split / Split tipo Inverter)				
ITEM	IDENTIFICAÇÃO CONJUNTO/COMPONENTE/ATIVIDADE	T	S	E
	isolamento térmico			
8.3	Verificar e corrigir a existência de danos nos compensadores de vibração	•		
8.4	Verificar e corrigir queda de pressão no filtro secador	•		
8.5	Verificar e corrigir vazamento de gás	•		
9				
9.1	Verificar a instalação quanto as suas condições, existências de sujeiras, danos e corrosão.	•		
9.2	Limpar os elementos e eliminar os pontos de corrosão.	•		
9.3	Verificar e corrigir o funcionamento e fixação dos componentes eletromecânicos (fusíveis, botoeiras, lâmpadas de sinalização, contatos de contadoras, capacitores), terminais, conexões, cabos, barramentos, sistema de aterramento, reapertando.	•		
9.4	Verificar e corrigir a atuação do sistema de partida e intertravamentos.	•		
9.5	Verificar e corrigir, regulando os elementos de proteção (relês), operação e controle, conforme as condições de referências.			
9.6	Verificar e corrigir o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros, e operação no modo manual, automático e remoto.	•		
9.7	Medir e registrar tensão.	•		
9.8	Medir e registrar corrente.	•		
9.9	Limpeza geral das câmaras de controle elétrico com jatos de nitrogênio e Tetracloreto de Carbono.			
10				
10.1	Verificar e eliminar sujeiras, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo e fontes de geração de micro-organismos.	•		

Notas:

- 1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 – Sistemas de Refrigeração. Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção Programada da ABNT. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada, visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes;
- 2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim;
- 3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

5. RECOMENDAÇÕES AOS USUÁRIOS EM SITUAÇÕES DE FALHA DE EQUIPAMENTO E OUTRAS DE EMERGÊNCIA

- 1) Acione imediatamente a empresa mantenedora;
- 2) Comunique o fato à FISCALIZAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS



--



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200390038003100350035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **DIEGO ESTEVAO GARCIA VIANA** em **31/10/2023 10:45**

Checksum: **82128FCCC08069A41FB530AA5F0645CC52DF6D2A6E97278F0BE7CE933BA5865A**



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200390038003100350035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO
(Processo Administrativo nº 8765/2023)

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – O objeto do presente termo é o **REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES DE AR**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Código	Especificação	Unidade	TOTAL
1.	2682	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 12.000 BTUS (TIPO JANELA) – Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo Janela de 7.000 a 12.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	508
2.	2701	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO JANELA) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo janela de 18.000 a 24.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	124
3.	4664	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 13.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 7.000 a 13.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	1.520
4.	4665	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 30.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 18.000 a 30.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	1.296
5.	2686	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 36.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	784
6.	2685	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO PISO TETO) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo piso teto de 18.000 a 24.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	140
7.	2687	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO PISO TETO) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo piso teto de 36.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	300





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

8.	4637	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT CASSETE) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split cassete de 18.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	472
----	------	---	-------	-----

Item	Especificação	Unidade	PREFEITURA	SEMSA	SEMED	FMAS	SEMTRADES	IPREVI	TOTAL
1.	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 12.000 BTUS (TIPO JANELA)	Unid.	124	240	0	80	60	04	508
2.	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO JANELA)	Unid.	246	0	0	60	40	0	124
3.	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 13.000 BTUS (TIPO SPLIT)	Unid.	244	800	800	80	60	16	1.520
4.	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 30.000 BTUS (TIPO SPLIT)	Unid.	136	400	480	160	120	0	1.296
5.	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT)	Unid.	44	40	600	60	40	0	784
6.	MANUTENÇÃO DE	Unid.	0	0	0	80	60	0	140





	CONDICIONA DOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO PISO TETO)								
7.	MANUTENÇÃ O DE CONDICIONA DOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO PISO TETO)	Unid.	0	80	80	80	60	0	300
8.	MANUTENÇÃ O DE CONDICIONA DOR DE AR 18.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT CASSETE)	Unid.	134	120	80	80	60	0	472

1.2 – O quantitativo estimado está considerando as manutenções preventivas, portanto a quantidade de aparelhos de ar condicionado é o estimado dividido por 4. Exemplo item 1, o quantitativo estimado é de 508 e a quantidade de aparelhos de ar condicionado é 127.

1.2.1 – A quantidade estimada visa atender ao plano de manutenção que prever manutenções trimestrais.

1.2.2 – As manutenções corretivas não estão inclusas na quantidade estimadas por terem seus valores inclusos nas manutenções preventivas não gerando qualquer ônus ou limitação de quantitativo para as manutenções corretivas.

1.3 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, nos termos do art. 6º XIII, da Lei nº 14.133/2021.

2 - PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

2.1 - O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de máximo de 12 meses contados a partir da data da publicação do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 - O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que serviços continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.





2.2 - A Instrução Normativa Nº 05/2017 da Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Secretaria de Gestão determina que: Art.15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

2.2.1 - Os serviços objeto desta contratação visam manter os aparelhos condicionadores de ar da Prefeitura Municipal de Viana e demais órgãos, garantindo o conforto térmico dos servidores e a não interrupção das atividades da Corte.

3 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 - O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1 - Os serviços prestados serão de manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de peças de reposição, abrangendo equipamentos e instalações de sistemas de ar condicionado.

4.2- A prestação dos serviços de manutenção de aparelhos de ar condicionado, de acordo com as especificações fixadas pela Administração, envolve a alocação, pela empresa contratada, de mão de obra (não-exclusiva) capacitada para executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado, num prazo de 12 meses ininterruptos, prorrogáveis por até 10 (dez) anos;

4.2 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de condicionadores de ar, serão executados com o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários e suficientes à realização dos serviços, sem ônus adicional a CONTRATANTE.

4.3 - A contratada compromete-se em executar as manutenções conforme plano de manutenção anexo ao Estudo Técnico Preliminar.

4.4 - Os serviços de manutenção preventiva, realizado através das atividades descritas no termo de referência, deverá seguir as orientações do PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, tendo em vista a Portaria nº 3.523 de 28 de agosto de 1998 do Ministério da Saúde.

4.5 - Sempre que forem detectados eventuais defeitos nos equipamentos existentes, a Fiscalização acionará a empresa contratada para a execução dos serviços corretivos, incluindo fornecimento de peças se necessário, para imediata recolocação dos equipamentos afetados em perfeitas condições operacionais nos prazos máximos estabelecidos no Termo de Referência.

4.6 - O serviço de manutenção corretiva, incluindo as reposições de peças só deverá ser executado após previa autorização formal por parte da Fiscalização e, preferencialmente, na presença de um representante da Administração Pública.

4.7 - No que diz respeito ao ciclo de vida do objeto entendo pela sua inaplicação tendo em vista que trata se de licitação que tem como objetivo registrar preços de serviço de manutenção de ar condicionado, assim não há que se considerar o ciclo de vida do objeto, pois trata se de serviço, mas isso não significa que o princípio do desenvolvimento nacional sustentável deixa de ser observado, pelo contrario, o objeto desta contratação por si só pretende atender a critérios de sustentabilidade. Além disso, as noções de sustentabilidade estarão presentes





em toda contratação passando pelas obrigações da contratada inclusive no que diz respeito ao descarte de materiais.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - SUBCONTRATAÇÃO

5.1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.2 - GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.2.1 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.2.1.1 - A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após a assinatura do contrato.

5.2.1.2 - No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.2.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.2.3- O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

5.3 - VISTORIA

5.3.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

5.3.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.3.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 - PRAZO

6.1.1 - A contratada deverá apresentar em **até 5(cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço**, em conformidade com o Anexo I da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, cronograma de serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido neste Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do contratante.





6.1.2 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

6.1.2.1 - Deverão ser realizadas trimestralmente, preferencialmente de **segunda a sexta-feira de 9h às 17h**, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

6.1.2.2 - A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos **até o último dia do mês de referência**, podendo, excepcionalmente, ser realizada **até o 10º (décimo) dia do mês subsequente**, mediante apresentação de justificativas pela CONTRATADA e anuência da fiscalização;

6.1.2.2.1 - Caso não seja executada até o término do prazo excepcional, o serviço será considerado inexecutado, culminando nas sanções previstas no item Sanções.

6.1.3 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

6.1.3.1 - Deverão ser realizadas, preferencialmente, de **segunda a sexta-feira de 7h às 17h**, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

6.1.3.2 - Deverão ser realizadas a partir da formalização da demanda pelo fiscal do contrato, através de e-mail;

6.1.3.3 - A contratada deverá prestar o atendimento em **até 24 (vinte e quatro) horas** e a conclusão dos serviços em **até 48 (quarenta e oito) horas** a partir da solicitação do fiscal do contrato.

6.2 – LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2.1 - Os serviços deverão ser prestados diretamente nas Unidades Administrativas do Município em dias úteis, de 9h às 18h.

6.3 - DO RECEBIMENTO

6.3.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.3.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.3.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.4 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para adequada execução do serviço.





6.5 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.5.1 – As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se disponíveis no ANEXO I – plano de manutenção, operação e controle – PMOC do ETP

6.5.2 – Da manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos split, cassete e ACJ e das cortinas de ar

6.5.2.1 - Os procedimentos de manutenção preventiva e manutenção corretiva envolverão testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

6.5.2.2 - Consideram-se manutenção preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos. Incluindo a realização de tarefas constantes da rotina da PMV;

6.5.3 - Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas e irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituição das peças defeituosas e faltantes;

6.5.3.1 - A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, do desgaste natural do equipamento ou de manuseio errado por parte do usuário;

6.5.3.2 - A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

6.5.4 - Dos procedimentos de rotina de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do tipo split e cassete (além dos descritos no Anexo I da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998):

6.5.4.1 - Limpeza geral dos equipamentos e condensadoras;

6.5.4.2 - Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, e se necessário, sua correção;

6.5.4.3 - Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, e se necessário, sua correção;

6.5.4.4 - Limpeza dos sistemas de drenagem, serpentinas e bandejas do condensador;

6.5.4.5 - Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário;

6.5.4.6 - Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores e, se necessário, sua correção;

6.5.4.7 - Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores elétricos, se necessário, sua correção;

6.5.4.8 - Simulação de condições fora do comum para teste de controles;

6.5.4.9 - Lubrificar mancais, caso necessário;

6.5.4.10 - Purgar gases não condensáveis, caso necessário;

6.5.4.11 - Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, e se necessário, sua correção;

6.5.4.12 - Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, e se necessário, sua correção;

6.5.4.13 - Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos e rede frigorígenas, caso necessário;

6.5.4.14 – Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário.





7 - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1 - O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1 - São obrigações do Contratante:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

8.1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.1.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.1.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja





quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

9.1.7.1 - prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.1.7.2 - certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.1.7.3 - certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

9.1.7.4 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.1.7.5 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7.6 - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.1.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.1.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.1.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.





9.1.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.1.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.20 - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais: Prefeitura Municipal de Viana, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, IPREVI, e demais órgãos da administração direta localizados no território do Município de Viana.

9.1.21 - O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, sem ônus para o município.

9.2 – OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

9.2.1 - Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, além das normas da ABNT e recomendações dos fabricantes dos materiais;

9.2.2 - Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

9.2.2.1 - não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

9.2.2.2 - durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

9.2.2.3 - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

9.2.2.4 - As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

9.2.2.5 - é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

9.2.2.6 - quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

9.2.2.7 a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes





adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

9.2.2.7.1 - quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

9.2.2.7.2 - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

9.2.3 - Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

9.2.4 - Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

10 - MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO

10.1 - A gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do **Secretário Municipal de Gestão e Finanças**.

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

10.3 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.4 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.5 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.6 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.7 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.8 – As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidos no Decreto Municipal nº 70/2023.

11 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

11.1 - FORMA DE PAGAMENTO

11.1.1 - O pagamento será realizado mensalmente através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





11.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

11.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/Fatura.

11.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

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

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

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

11.3.2 – Prazo de validade;

11.3.3 – Data da emissão;

11.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

11.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

11.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

11.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

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

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

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

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

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

11.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

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

11.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

11.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra,





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

assegura à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

11.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br, nos termos do Decreto Municipal nº 248/2021.

11.10 - 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ nº 14.587.933/0001-31

Rua Governador Rubim, 251 – Centro, Viana - ES

CEP: 29135-000

Telefone (27) 2124-6716

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ nº 14.144.296/0001-29

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

CEP: 29.137-110

Telefone (27) 3344-0948

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/n, Centro, Viana - ES

CEP 29130-013.

Telefone: (27) 3255-2750

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Avenida Florentino Ávidos, 01, Viana – ES

CEP: 29130-915

Telefone: (27) 3344-0948

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA

CNPJ: 36.327.906/0001-62

Endereço: Praça Jerônimo Monteiro, 144 , Viana – ES

CEP: 29130-178

Telefone: (27) 3255-1260





12 - REAJUSTE (art. 92, V)

12.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

12.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

12.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

12.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

13 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

13.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1 - Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4 - Multa:





13.2.4.1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.4.2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

13.2.5 - O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13.2.5.1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.6.1- a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.6.2 - as peculiaridades do caso concreto;

13.6.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.6.4 - os danos que dela provierem para o Contratante;

13.6.5 - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em





todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12 - 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.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

14.2 – Exigências de habilitação

14.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.2.2 - Habilitação jurídica

14.2.2.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.2.2 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2.3 – Micro-empendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Micro-empendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.2.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;





14.2.2.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.2.2.6 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.2.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

14.2.2.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.2.2.9 - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

14.2.2.10 - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

14.2.1.11 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2.3 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.2.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.2.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.2.3.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.2.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.2.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.3.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.2.3.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.2.3.8 - O fornecedor enquadrado como micro-empendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.





14.2.3.9 - Prova de regularidade da certidão do município de Viana.

14.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira

14.2.4.1 - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

14.2.4.2 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.2.4.3 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

14.2.4.3.1 - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

14.2.4.3.2 - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

14.2.4.3.3 - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

14.2.4.4 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

14.2.4.5 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

14.2.4.6 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

14.2.4.7 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.2.5 - Qualificação Técnica

14.2.5.1 - Qualificação técnico-operacional: Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.

14.2.5.2 – Qualificação técnico-profissional: Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

14.2.5.2.1 - No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;

14.2.5.2.2 - No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;

14.2.5.2.3 - No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no CREA por meio da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

14.2.5.2.4 - No caso da empresa não possuir em seus quadros o profissional que será o Responsável Técnico, apresentação de Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.





14.2.5.2.5 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT – devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação: manutenção de equipamentos condicionadores de ar.

14.2.5.3 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

14.2.5.4 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.2.5.4.1 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.2.5.4.2 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

14.2.5.4.3 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

14.2.5.4.4 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

14.2.5.4.5 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

14.2.5.4.6 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

14.2.5.4.7 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

14.2.5.4.8 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

14.2.5.4.9 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

14.2.5.4.9.1 - ata de fundação;

14.2.5.4.9.2 - estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

14.2.5.4.9.3 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

14.2.5.4.9.4 - editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

14.2.5.4.9.5 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e

14.2.5.4.9.6 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

14.2.5.4.10 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.





15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$738.961,20 (setecentos e trinta e oito mil novecentos e sessenta e um reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos manifestação da Gerência de Compras da SEMGEF.

16 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1 - 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.

17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As classificações orçamentárias para suportar a presente despesa constam da programação orçamentária da Secretaria Municipal de Gestão e Finanças, que serão devidamente identificadas no momento da efetiva contratação.

Viana/ES, 31 de agosto de 2023.

Elaborado por:

Juan Carlos Melo Amorim Rodrigues

Encarregado

Matrícula nº 034861-01

Aprovado por:

Filipe Ladislau Lacerda Siller

Secretário (a) Municipal de Gestão e Finanças

Matrícula nº 025504-05



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3200390038003100340035003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **JUAN CARLOS MELO AMORIM RODRIGUES** em **31/10/2023 10:35**

Checksum: **EE146A07E474659709E084BE282BBFCFFA16FD131BA4716FEFF2AA5B076DE7C3**



Autenticar documento em <https://viana.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 3200390038003100340035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.001/24
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8765/2023
CÓDIGO CIDADES: 2024.073E0700001.02.0001

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

O MUNICÍPIO DE VIANA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, tendo em vista o que consta no Processo nº 8765/2023 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 07/2023, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº90.001/24, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 -O presente instrumento é o registro de preços de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão eletrônico nº 90.001/24 e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2 -Discriminação do objeto:

Ite m	Cód igo	Especificaçõ es	Ma rca	Unida de	Valor Unitário	Valor Total
1	**		**	**	**	**

1.3 - São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3 A Proposta do Contratado; e

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação, na forma do artigo da Lei nº14.133, de 2021.

2.2 – A interesse da administração, o contrato celebrado poderá ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei 14.133/21, observada a disponibilidade de créditos orçamentários e mediante prévia análise da Procuradoria Geral Municipal.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor total da contratação é de R\$ ____,__ (____), a ser pago no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da apólice.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

3.1.1	
Atividade	
Elemento de Despesa	
Ficha	
Fonte	

5- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

5.5.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.5.2 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

5.5.2.1 - A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 5 dias após a assinatura do contrato.

5.5.2.2 - No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5.5.3 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.5.4- O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

6- CLÁUSULA SEXTA– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1 -O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO

7.1 - PRAZO:

7.1.1 -A contratada deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço, em conformidade com o Anexo I da Portaria nº 3523/98 do Ministério da Saúde, cronograma de serviços referente à manutenção preventiva de todas as instalações, conforme definido neste Termo de Referência, para aprovação da Fiscalização do contratante.

7.1.2 – DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.

7.1.2.1 - Deverão ser realizadas trimestralmente, preferencialmente de segunda a sexta-feira de 9h às 17h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

7.1.2.2 - A manutenção preventiva deverá ser executada no local onde se encontram os aparelhos até o último dia do mês de referência, podendo, excepcionalmente, ser realizada até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante apresentação de justificativas pela CONTRATADA e anuência da fiscalização;

7.1.2.2.1 - Caso não seja executada até o término do prazo excepcional, o serviço será considerado inexecutado, culminando nas sanções previstas no item Sanções.

7.1.3 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA.

6.1.3.1 - Deverão ser realizadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira de 7h às 17h, podendo ser realizadas em horários alternativos ou em finais de semana e feriados, mediante prévia autorização da fiscalização;

7.1.3.2 - Deverão ser realizadas a partir da formalização da demanda pelo fiscal do contrato, através de e-mail;

7.1.3.3 - A contratada deverá prestar o atendimento em até 24 (vinte e quatro) horas e a conclusão dos serviços em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação do fiscal do contrato.

7.2- LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

7.2.1 Os serviços deverão ser prestados diretamente nas Unidades Administrativas do Município em dias úteis, de 9:00 horas às 18:00 horas.

7.2.2 - Os bens serão entregues de acordo com a necessidade da(s) Secretaria(s) no período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

7.2.4 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.2.4.1 - Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para adequada execução do serviço.

7.2.5 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.2.5.1 – As informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se disponíveis no ANEXO I - plano de manutenção, operação e controle – PMOC do ETP;

7.2.5.2 – Da manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de ar-condicionado dos tipos split, cassete e ACJ e das cortinas de ar;

7.2.5.3 - Os procedimentos de manutenção preventiva e manutenção corretiva envolverão testes, medições, limpeza e intervenções corretivas;

7.2.5.4 - Consideram-se manutenção preventiva os procedimentos de manutenções mensais visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos em quaisquer equipamentos. Incluindo a realização de tarefas constantes da rotina da PMV.

7.2.5.5 - Considera-se manutenção corretiva aquela que visa reparar todos os defeitos, falhas e irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituição das peças defeituosas e faltantes;

7.2.5.6 - A necessidade da manutenção corretiva pode advir de problema mecânico, elétrico, do desgaste natural do equipamento ou de manuseio errado por parte do usuário;

7.2.5.7 - A manutenção corretiva consistirá no atendimento às solicitações do CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver paralisação do equipamento, funcionamento inadequado ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.

7.2.5.8 - Dos procedimentos de rotina de manutenção preventiva dos equipamentos de ar-condicionado do tipo split e cassete (além dos descritos no Anexo I da Portaria do Ministério da Saúde 3523/1998):

7.2.5.8.1 - Limpeza geral dos equipamentos e condensadoras;

7.2.5.8.2 - Verificação de funcionamento dos registros, válvulas de serviço e acessórios, e se necessário, sua correção;

7.2.5.8.3 - Verificação do estado dos filtros secador e de sucção, e se necessário, sua correção;

7.2.5.8.4 - Limpeza dos sistemas de drenagem, serpentinas e bandejas do condensador;

7.2.5.8.5 - Verificação da existência de vazamento de gás refrigerante, reparo do vazamento e reposição de gás, caso necessário;

7.2.5.8.6 - Verificação de vibrações, ruídos e aquecimento anormais nos mancais dos ventiladores, motores, compressores e, se necessário, sua correção;

7.2.5.8.7 - Medir e registrar a pressão e temperatura de sucção e descarga, tensão entre fases e corrente de cada fase e resistência de isolamento dos motores



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

elétricos, se necessário, sua correção;

7.2.5.8.8 - Simulação de condições fora do comum para teste de controles;

7.2.5.8.9 - Lubrificar mancais, caso necessário;

7.2.5.8.10 - Purgar gases não condensáveis, caso necessário;

7.2.5.8.11 - Medir e registrar as temperaturas de superaquecimento e subresfriamento, e se necessário, sua correção;

7.2.5.8.12 - Verificar a fixação e isolamento do bulbo e as condições do tubo capilar da válvula de expansão termostática, e se necessário, sua correção;

7.2.5.8.13 - Verificar e reparar a isolamento térmica dos equipamentos e rede frigorígenas, caso necessário;

7.2.5.8.14 - Reaperto dos parafusos de fixação dos motores e compressores, caso necessário.

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

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

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

8.5 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9 – CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - DA CONTRATANTE

9.1 - São obrigações do Contratante:

9.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

9.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.3 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

9.1.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento,



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.6 - Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

9.1.7 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.8 - Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

9.1.11 - Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.12 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.2.1 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2.1.1 - Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1.2 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.2.2 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.2.3 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.2.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.2.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.2.6 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.7 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.2.8 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.2.9 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.2.10 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.2.11 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.12 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.2.13 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.14 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.2.15 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.2.16 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.2.17 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

9.2.18 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.19 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.1.20 - Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos seguintes locais: Prefeitura Municipal de Viana, Fundo Municipal de Saúde, Secretaria municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Social, IPREVI, e demais órgãos da administração diretalocalizados no território do Município de Viana.

9.1.21 - O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, sem ônus para o município.

9.3 – OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

9.3.1 -Atender a todas as exigências do Edital, do Contrato, além das normas da ABNT erecomendações dosfabricantes dos materiais;

9.3.2 - Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos derecolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada deOzônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e triclouroetano),obedecendo às seguintes diretrizes:

9.3.2.1 - não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividadesque envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso,assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas queutilizem essas substâncias;

9.3.2.2 - durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, éobrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros deregeneração e/ou de incineração;

9.3.2.3 - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de suadestinação final ou disposição final;

9.3.2.4 - As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientesque atendam a norma aplicável;

9.3.2.5 - é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com asespecificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente comorecipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114,CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;

9.3.2.6 - quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

9.3.2.7 a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

9.3.2.7.1 - quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

9.3.2.7.2 - É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

9.3.3 - Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

9.3.4 - Responsabilizar-se pelo descarte adequado de todo material removido, fazendo-o de forma a atender a todas as exigências das normas ambientais vigentes, em especial à Resolução 307/2002 do CONAMA, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - FORMA DE PAGAMENTO

10.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO

10.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo da Nota Fiscal/fatura.

10.2.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.3 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE de correção monetária.

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

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

10.3.2 – Prazo de validade;

10.3.3 – Data da emissão;

10.3.4 – Dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.5 - Descrição de forma clara do objeto executado;

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

10.3.7 - Número do processo que originou a contratação, bem como o número do empenho.

10.3.8 - Informações bancárias para pagamento.

10.3.9 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

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

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

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

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

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

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

10.6.5 - Prova de Regularidade com a Fazenda do Estado do Espírito Santo;

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

10.6.7 - Prova de Regularidade junto à Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

10.6.8 - Prova de Regularidade de Falência e Concordata.

10.7 - O atraso superior a 60 (sessenta) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à Contratada o



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

10.8 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.9 - Para habilitar-se ao pagamento, a Contratada deverá apresentar à Contratante a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação, por meio do sistema de processo eletrônico do Município de Viana/ES, disponível no site www.viana.es.gov.br.

10.10 - 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: 29135-000

Telefone (27) 2124-6716

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CNPJ nº 14.144.296/0001-29

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

CEP: 29.137-110

Telefone (27) 3344-0948

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Rua Aspázia Varejão Dias, s/n, Centro, Viana - ES

CEP 29130-013.

Telefone: (27) 3255-2750

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ: 27.165.547/0001-01

Endereço: Avenida Florentino Ávidos, 01, Viana – ES

CEP: 29130-915

Telefone: (27) 3344-0948



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA

CNPJ:36.327.906/0001-62

Endereço: Praça Jerônimo Monteiro, 144 , Viana – ES

CEP: 29130-178

Telefone: (27)3255-1260

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

11.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

I - Multa:

1 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

1 - compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

12.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.12 - Aquele que convocado para assinatura da ata ou contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de 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 previstas em lei.

13-CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14-CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2.1 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.2.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.2.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

14.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3 Indenizações e multas.

14.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14.6 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 72, parágrafo púnico da Lei 14.133/2021, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

16-CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

Viana, ES, ____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX/XXX
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 90.001/24
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8765/2023
CÓDIGO CIDADES: 2024.073E0700001.02.0001

O **MUNICÍPIO DE VIANA**, através do **PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.165.547/0001-01, situada na Avenida Florentino Ávidos, 01- Sede, Viana/ES, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, casado, xxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº _____ e RG nº _____ SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação do Pregão nº 90.001/2024, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 079, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **registro de preços de serviço de manutenção de equipamentos condicionadores de ar**, especificado no Termo de Referência, anexo I, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item DoTR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	E s p	<i>Marca (se exigida</i>	<i>Modelo (se exigido no edital)</i>	Unidad e	Quanti dade	Val or Un	<i>Prazo garantia ou validade</i>



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

	e ci fi c a ç ã o	no edital)					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Finanças.
- 3.2. Além do gerenciador, o processo conta com participantes do registro de preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
CNPJ nº 27.165.547/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ nº 14.587.933/0001-31

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ nº 14.144.296/0001-29

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 27.165.547/0001-01

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CNPJ: 27.165.547/0001-01

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
CNPJ:36.327.906/0001-62 DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

3.3. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.3.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.3.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.3.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.4.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.5. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.6. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.7. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

3.8. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.9. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

3.10. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.7.

3.11. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital ou no aviso de contratação direta* e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital ou no aviso de contratação direta*; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 4.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;
ou



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32, §3º do Decreto nº 079, de 2023.

7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

8. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 28, § 2º, do Decreto nº 079 de 2023; ou

8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

8.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

8.4.1. Por razão de interesse público;

8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 27, § 4º e 28, § 4º, ambos do Decreto nº 079 de 2023.

9. DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

9.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inc. XIV e XV, do Decreto nº 079, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art.6º, inc. IX e X, do Decreto nº 079, de 2023).

9.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

10.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s)
fornecedor(s) registrado(s)

Anexo da Ata de Registro de Preços

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram
cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

I t e m	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)
------------------	--



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

d o T R								
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo de garantia ou validade



ANEXO IV

DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

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

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

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

2. TERMO DECLARATÓRIO

3.HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor>;

3.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento,



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

4.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Viana/ES;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

5.2 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

5.3 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

5.4 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

5.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

5.6 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

5.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

5.8A certidão que não traga consignado o prazo de validade será considerado o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir de sua emissão, nos termos do art. 352 do Código de Normas da CGJ-ES.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Qualificação técnico-operacional: Comprovação de registro da empresa licitante e inscrição do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade.

6.2 – Qualificação técnico-profissional: Comprovação de vínculo do profissional técnico responsável junto à licitante, mediante a apresentação de quaisquer dos documentos abaixo:

6.2.1 - No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) expedida pelo Ministério do Trabalho;

6.2.2 - No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do Licitante;

6.2.3 - No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no CREA por meio da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

6.2.4 - No caso da empresa não possuir em seus quadros o profissional que será o Responsável Técnico, apresentação de Termo de Compromisso celebrado entre o profissional e a licitante que se refira à obrigação futura do profissional em responder tecnicamente pela licitante, especificando sua vinculação à execução integral do serviço objeto da licitação.

6.2.5 - Comprovação de que o profissional responsável técnico pela execução da obra seja detentor de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – CAT - devidamente registrada no respectivo conselho, referente à execução de serviços semelhantes aos previstos nesta contratação: manutenção de equipamentos condicionadores de ar.

6.3 - O Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

6.4 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

6.4.1 - Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

6.4.2 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.4.3 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.4.4 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.4.5 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.4.6 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.4.7 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.4.8 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.4.9 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

6.4.9.1 - ata de fundação;

6.4.9.2 - estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

6.4.9.3 - regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

6.4.9.4 - editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

6.4.9.5 - três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas

reuniões seccionais; e

6.4.9.6 - ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.4.10 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

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

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

Secretaria Municipal de Gestão e Finanças

Gerência de Licitações

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP NL Nº 90.001/2024

Senhor Pregoeiro:

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

L o t e	Especificação	U n i d	Q nt d	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

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

Declaramos

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

O prazo de validade de nossa proposta é de **120 (cento e vinte) corridos**, contados



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

da data da abertura da licitação.

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

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

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

Por necessário informamos que:

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

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

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

(Local), _____ de _____ de 2024.

Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

ANEXO VI
ITENS COM OS RESPECTIVOS VALORES

Item	Código	Especificação	Unidade	QUANT.	VALOR UNIT. DO ITEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1.	2682	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 12.000 BTUS (TIPO JANELA) – Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo Janela de 7.000 a 12.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	508	R\$ 91,67	R\$ 46.568,36
2.	2701	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO JANELA) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo janela de 18.000 a 24.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	124	R\$ 122,33	R\$ 15.168,92
3.	4664	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 7.000 A 13.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 7.000 a 13.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	1.520	R\$ 105,00	R\$ 159.600,00



ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS

4.	4665	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 30.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 18.000 a 30.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	1.296	R\$ 123,50	R\$ 160.056,00
5.	2686	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split de 36.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	784	R\$ 221,75	R\$ 173.852,00
6.	2685	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 A 24.000 BTUS (TIPO PISO TETO) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo piso teto de 18.000 a 24.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	140	R\$ 127,34	R\$ 17.827,60
7.	2687	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 36.000 a 60.000 BTUS (TIPO PISO TETO) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo piso teto de 36.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	300	R\$ 236,67	R\$ 71.001,00



**ESTADO DO ESPIRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E FINANÇAS**

8.	4637	MANUTENÇÃO DE CONDICIONADOR DE AR 18.000 a 60.000 BTUS (TIPO SPLIT CASSETE) - Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva em aparelhos condicionadores de ar do tipo split cassete de 18.000 a 60.000 btus, com reposição de peças. Demais especificações técnicas vide termo de referência.	Unid.	472	R\$ 242,00	R\$ 114.224,00
VALOR TOTAL GLOBAL						R\$ 758.297,88

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

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

2. Não serão aceitas propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI deste edital.

3. As propostas com valores superiores aos estabelecidos no Anexo VI serão automaticamente desclassificadas no momento de abertura das mesmas.

4. Serão admitidos no preço proposto:

- Unitário(s): a utilização de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula para cada item que compõe o lote;

- Total (ais): a utilização de até 02 (duas) casa decimais após a vírgula, expressos em moeda nacional, para o valor total do lote.