



PREFEITURA DE
VILA VELHA

QUADRO RESUMO DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079/2024.

PROCESSO N.º 18.767/2024

CÓDIGO CIDADES/TCES: ID 2024.076E0600016.02.0009

OBJETO: Registro De Preço Para Aquisição De Lavadora E Secadora De Piso Elétrica, Lavadora E Secadora De Piso Compacta Elétrica E Aspirador De Pó E Água, Para Atender As De Mandas Da Administração De Vila Velha.

REGISTRO DE PREÇOS: [SIM]

CONTRATANTE / GESTORA: Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO-SEMAD

PARTÍCIPE(S):Fundo Municipal de Assistência Social - **FMASVV**;
Secretaria Municipal de Cultura – **SEMCULT**;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**;

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$: 182.889,02 (Cento e oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dois centavos)

DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA (horário de Brasília):

Início do acolhimento de Proposta: dia 20/06/2024 às 08h00min;

Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 02/07/2024 às 10h30min.

DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS: dia 27/07/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: [Menor preço] por [item]

REGIME DE EXECUÇÃO: [empreitada por preço global]

MODO DE DISPUTA: [aberto e fechado]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: [Ampla concorrência] / [participação exclusiva de ME/EPP/EQUIPARADAS] [cotas reservadas para ME/EPP/EQUIPARADAS].

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME:
<https://www.gov.br/compras/pt-br> – plataforma de realização do certame, e
www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes.

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 079/2024

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, n.º 840, Coqueiral de Itaparica, Vila Velha/ES, neste ato representada pela **Secretaria Municipal de ADMINISTRAÇÃO - SEMAD** torna público que se acha aberta a presente licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, modo de disputa [aberto e fechado] e critério de julgamento do tipo [Menor preço] por [item], através da Plataforma <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme **Processo Administrativo nº 18.767/2024**. O procedimento licitatório será realizado pela Pregoeira **JULIA PRANDINI CAETANO** e equipe de apoio da **Diretoria de Compras Governamentais da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD**, devidamente designados através da **Portaria nº 213/2024**, e regido pela **Lei Federal n.º 14.133/2021**, **Decreto Municipal n.º 307/2023** (Regulamento da Lei nº 14.133/2021), **Decreto Municipal n.º 17/2024** (Regulamenta a Composição das Funções das Compras Governamentais), **Portaria Conjunta n.º 002/2024** (Portaria de Padronização do **Edital**), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar n.º 123/2006 (Lei Geral das EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 5.099/2011, Lei Municipal n.º 4.817/2009 (Lei Geral do Município EI, ME e EPP), Lei Municipal n.º 6.050/2018 (Programa de Integridade - *Compliance*), **Decreto Municipal n.º 360/2023** (Sanções Administrativas), regido pelas condições estabelecidas no presente **Edital** e seus **Anexos**.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA DE PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, PARA ATENDER AS DE MANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DE VILA VELHA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 03 itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos (horário de Brasília):

Início do acolhimento de Proposta: dia 20/07/2024 às 08h00min;

Fim do acolhimento de Proposta e Início da Sessão de Disputa: dia 02/08/2024 às 10h30min.

1.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, 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.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

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.

2.1.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.1.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Provedor do Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.3. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>,

2.2. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividades relacionadas ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste **Edital** e seus **Anexos**.

2.3. 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, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistemas relacionado no item 2.1.1 e mantê-los atualizados junto provedor, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste **Edital** e seu(s) **Anexo(s)**;

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta pela Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES, ou que tenha sido declarado inidôneo por qualquer ente da Administração Pública;

2.6.5. 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;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

2.6.10. 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 n.º 14.133/2021.

2.6.11. O impedimento de que trata o item 2.7.11, 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.

2.6.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.14 e 2.7.15 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do **Contrato**, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.6.14. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

2.7. O disposto nos itens 2.6.12 e 2.6.13 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.

2.8. 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.

2.9. A vedação de que trata o item 2.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

2.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o [preço], até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, como requisito para participação no Pregão, a licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei nº. 14.133/2021, o cumprimento dos requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta às exigências deste **Edital**



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.3.1. A declaração falsa sujeitará a licitante às sanções previstas neste **Edital** conforme Decreto n.º 360/2023, bem como na Lei n.º 14.133/2021.

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

2.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Para a elaboração da proposta comercial a licitante deverá considerar os preços estabelecidos como máximos no **Edital**, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária.

2.7. Da proposta comercial no **COMPRAS GOV**:

2.7.1. A proposta comercial prevista no **Edital** deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção “Área do cliente”, na página inicial do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, conforme datas e horários limites estabelecidos no subitem 1.3 deste **Edital**;

2.7.2. Será desclassificada a proposta que, após a sessão de disputa, possuir [valor unitário superior] aos estabelecido com máximos no **Anexo II** deste **Edital**;

2.7.3. A proposta e os lances formulados pelo licitante, através do sistema eletrônico deverá indicar o **[PREÇO DO [GRUPO/ITEM]]**, expresso em Real (R\$) com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para medicamento/material gráficos e combustível.

2.8. No caso de propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das ME ou EPP's, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

2.9. No caso da licitante figurar como arrematante de dois lotes/itens simultaneamente de mesmo objeto, sendo um exclusivo e outro não exclusivo para ME-EPP, **o valor a ser considerado para contratação será o menor valor ofertado para o item.**

2.10. 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.

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ESCRITA

3.1. O arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras

ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste **Edital**, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado:

3.1.1. O proponente deverá utilizar as informações constantes do modelo de proposta apresentado como **Anexo II** a este **Edital**, sob pena de desclassificação.

3.1.2. Descrição do objeto, contendo as especificações do produto ofertado, em conformidade com as informações do Termo de Referência.

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. 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.

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

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

4.1. 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**.

4.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

4.4. 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.

4.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor [unitário] do [item] / [grupo].



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 4.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no **Edital**.
- 4.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de [valor inferior] ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.9.** O intervalo mínimo de diferença de [valores] entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 4.8.** O licitante poderá, uma única vez, excluir, ou solicitar ao agente de contratação a exclusão seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível.
- 4.9.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado: [aberto e fechado].
- 4.10.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos (fase aberta), com lance final e fechado (fase fechada).
- 4.10.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 4.10.2.** Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.10.3.** No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 4.10.4.** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 4.10.5.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.11.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 4.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 4.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 4.14.** 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.



**PREFEITURA DE
VILA VELHA**

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez 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.

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

4.16.1. 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.

4.16.2. 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.

4.16.3. 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.

4.16.4. 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.

4.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

4.17.1.2. 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;

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

4.17.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

4.17.2.1. 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;

4.17.2.2. Empresas brasileiras;

4.17.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

4.18. 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.

4.18.1. 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.

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

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

4.18.4. O pregoeiro convocará ao licitante mais bem classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhado dos documentos de habilitação, conforme disposto no **Anexo IV** deste **Edital**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste **Edital** e já apresentados, **até as 18 horas do dia útil subsequente à convocação.**

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

4.20. Após a recebimento da Proposta Comercial adequada, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

5.1. Encerrada a etapa de negociação, como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o pregoeiro 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);
- b)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c)** Certidão Negativa de Licitante Inidôneo, expedida pelo Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0;>);
- d)** Cadastro de Fornecedores do Espírito Fornecedoros do Estado Santo – CRC/ES (<https://www.siga.es.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/tabbasicas/FornecedoresPageList.jsp>);
- e)** Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES – COPARC.

5.2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério de [MENOR PREÇO por [ITEM]], conforme condições definidas neste **Edital** e seus **Anexos**.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.3. 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 8.429/92.

5.4. 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*)

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

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

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

5.5. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

5.6. 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 **Erro! fonte de referência não encontrada.** deste **Edital**.

5.7. 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** (artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022).

5.8. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.9. Será desclassificada a proposta que:

- a)** Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus **Anexos**;
- b)** Apresentar vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c)** Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- d)** Contiver vícios insanáveis;
- e)** Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua exequibilidade através de documentação complementar, quando exigido pela Administração;
- f)** Que possua [valor unitário e/ou global superior] aos estabelecidos como máximos no **Anexo II** deste **Edital**, mesmo após a negociação.

5.10. 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.

5.10.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a)** Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b)** Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- c) Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- d) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- e) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao Edital.

5.10.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.10.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

5.11. 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.

5.12. 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 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.

5.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o arrematante será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do **Contrato**.

5.13. 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.

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

5.13.2. 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.

6.14. Não será exigida apresentação de amostras para esta licitação.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1. 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 14.133/2021, e arts. 73 a 79 do Decreto Municipal nº 307/2023, conforme disposto no **Anexo IV**.

6.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF e/ou COPARC.

6.2. 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.

6.2.1. 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.

6.3. 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.

6.3.1. 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 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

6.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **Certificação Digital** ou por servidor da Diretoria de Compras Governamentais, devidamente identificado por nome e matrícula, à vista dos originais ou por cópia simples quando a confirmação do seu teor puder ser feita pela Administração junto aos órgãos públicos emitentes, via "Internet", ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos "protocolos" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos.

6.5. Será verificado se o licitante apresentou **TERMO DECLARATÓRIO**, nos moldes do **Anexo III do Edital**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

6.6. 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.

6.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

6.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

6.9. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados **por meio do sistema**, em formato digital, **até as 18 horas do dia útil subsequente**, a contar da convocação do pregoeiro.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.9.1. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao arrematante.

6.10. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

6.10.1. 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

6.10.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.11. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) 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.

6.12. 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**, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

6.13. 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.

6.14. 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).

7.14.1. De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8. DOS RECURSOS

7.1. 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 14.133/2021, devendo a manifestação de intenção recursal ser registrada **por meio do sistema**, em formato digital, **no prazo de 60 minutos**, a contar da convocação do pregoeiro.

7.1.1. O pregoeiro comunicará previamente, via sistema, a data e horário para abertura do prazo de manifestação de intenção recursal.

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

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

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

7.5. 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 7.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.7. 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.
- 7.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 7.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.10. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- 8.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, que deverão solicitá-los através dos e-mails julia.caetano@vilavelha.es.gov.br, **ou** formalizar o pedido via processo administrativo junto ao Setor de Protocolo Geral, à Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES, CEP. 29.102-915, ou via Protocolo Eletrônico no site da **PMVV**, no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1. Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:
- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - II. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - III. não celebrar o **Contrato** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - V. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**;
 - VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.1.1. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso I do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:
- I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;
 - II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;
 - III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;
 - IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente ou Comissão de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no **Edital** de licitação.
- 9.1.2. Constituem comportamentos que serão enquadrados no inciso II do item 9.1, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:
- I - deixar de atender a convocações da Comissão de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;
 - II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pela Comissão de Contratação;

Página 14 | 78

Pregão Eletrônico n.º 079//2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Julia Prandini Caetano

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7316

E-mail: julia@vilavelha.es.gov.br, e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

9.1.3. Considera-se a conduta do inciso V do item 9.1 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Vila Velha, com exceção da conduta disposta no inciso IV do referido item.

9.1.4. Considera-se a conduta do inciso VI do item 9.1 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do **Contrato**, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação ou da execução contratual.

9.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 9.1 as seguintes sanções:

I - multa;

II - impedimento de licitar e contratar;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.2.1. A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

9.2.2. A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 9.1, isoladamente ou cumulativamente às demais penas previstas no item 9.2.

9.2.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, ou poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto a Administração, ainda que oriundos de outros **Contratos**.

9.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a VII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame: 30 (trinta) dias;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: 45 (quarenta e cinco) dias;

V - não celebrar o **Contrato** ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: **120 (cento e vinte) dias**.

9.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos VIII a XII do art. 5º, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do **Contrato**: 36 (trinta e seis) meses;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**: 48 (quarenta e oito) meses;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

9.5. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público, para atuação no âmbito da respectiva competência.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 9.6.** Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º 14.133/2021.
- 9.7.** Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.
- 9.8.** Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.
- 9.9.** A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste **Edital** será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- 9.10.** Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, a Comissão de Contratação informará a Autoridade Competente para que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.
- 9.11.** As demais sanções referentes à execução contratual serão aquelas previstas na Minuta da Ata de Registro de Preços – **Anexo VII**, e na Minuta de **Contrato** – **Anexo VIII** deste **Edital**, assim como no Decreto Municipal n.º 360/2023.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este **Edital** por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.
- 9.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 9.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: através dos e-mails **julia.caetano@vilavelha.es.gov.br**, **ou** formalizar o pedido via processo administrativo junto ao Setor de Protocolo Geral, à Av. Santa Leopoldina, 840, Itaparica, Vila Velha/ES, CEP. 29.102-915, ou via Protocolo Eletrônico no site da **PMVV**, no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/portal/login.aspx>.
- 9.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 9.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

- 11.1** Na execução do **Contrato**, assim como em suas relações com o **MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES**, a **Contratada** se obriga a observar e dar cumprimento à legislação aplicável à proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais Lei nº 13.709/2018 e Decreto Municipal nº 146/2022), devendo abster-se da prática de atos que possam infringir tais regras.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.2 REQUISITOS DE SEGURANÇA

11.2.1. Deverá ser celebrado **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES** entre a **Contratada** e o **MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES** para garantir a segurança das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação, conforme modelo definido no **Anexo XI**.

11.2.2. Além do termo citado, a **Contratada** deverá apresentar para cada funcionário que vier a executar atividades referentes ao objetivo da contratação, **TERMO DE CIÊNCIA**, em que seus profissionais declaram estar cientes das responsabilidades pela manutenção de sigilo e confidencialidade.

11.3 DA INTEGRIDADE DOS CONTRATANTES

10.1.1. A **PMVV**, por intermédio do Decreto Municipal nº 156, de 07/06/2022, instituiu a Política Antifraude e Anticorrupção, que traz um conjunto de conceitos, princípios, responsabilidades, vedações e regras destinadas a prevenir a ocorrência de fraudes e atos de corrupção, nas atividades conduzidas diretamente, por meio de concessão ou de parceria público-privada.

10.1.2. As empresas participantes de licitações deverão tomar conhecimento da Política de Integridade, Antifraude e Anticorrupção da **PMVV**, que poderá ser acessada em seu Portal de Transparência oficial por meio do endereço <https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/transparenciaweb/CombateCorrupcao.aspx>.

10.1.3. Consta no **Anexo X** deste **Edital** o **TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PMVV**. Esse Termo contribui para materializar o compromisso das partes para o cumprimento do exposto na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. 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.

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

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

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.8. 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.

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

11.10. O **Edital** e seus **Anexos** estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br> – plataforma de realização do certame, e www.vilavelha.es.gov.br/licitacoes.

11.11. Integram este **Edital**, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

11.11.1. **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA

11.11.1.1. Apêndice do **Anexo I** – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

11.11.2. **ANEXO II** – Modelo de CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

11.11.3. **ANEXO III** – Modelo de TERMO DECLARATÓRIO;

11.11.4. **ANEXO IV** – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO;

11.11.5. **ANEXO V** – Modelo de DEMONSTRATIVO DE ÍNDICES CONTÁBEIS;

11.11.6. **ANEXO VI** - Modelo de TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA;

11.11.7. **ANEXO VII** – Minuta da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

11.11.7.1. Apêndice do **Anexo VI** – CADASTRO DE RESERVA;

11.11.8. **ANEXO VIII** – Minuta do CONTRATO;

11.11.9. **ANEXO IX** – Modelo de CARTA DE FIANÇA para Garantia de execução Contratual;

11.11.10. **ANEXO X** – TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO;

11.11.11. **ANEXO XI** – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES.

Vila Velha/ES, 19 de Junho de 2024.

JULIA PRANDINI CAETANO

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

Lei 14.133/2021
ID PAC: PCW00748.2024-20

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Registro de preço para aquisição de **LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA DE PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA**, para atender as demandas da Administração de Vila Velha nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de publicação no Diário Oficial, conforme art. 84 da Lei 14.133/2021 e art. 132 do Decreto Municipal nº 307/2023.
- 1.3. Considera parte integrante desse Termo o **Anexo A**, com o descritivo do quantitativo por Secretarias partícipes.
- 1.4. Constitui objeto para Registro de Preço as seguintes descrições:

Item	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Lavadora Secadora de Piso, 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m ² , aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m ² /h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm ²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.	Unid.	05	R\$ 17.148,61	R\$ 85.743,05
2	Lavadora Secadora de Piso compacta, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m ² , produtividade de no min. 200 m ² /h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m ² /h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02 barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.	Unid.	08	R\$ 10.844,94	R\$ 86.759,52
3	Aspirador de pó e água, exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V,	Unid.	15	R\$ 692,43	R\$ 10.386,45



	função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal pa ra pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.				
--	---	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da justificativa para aquisição:

- 2.1.1. Faz-se necessária a aquisição de máquina de lavar pisos para utilização nas dependências dos prédios da Sede da **PMVV**, Almoxarifado Administrativo, além das demais secretarias externas da **PMVV** e suas dependências, os quais possuem diversos pavimentos com grande área que necessitam de limpeza constante.
- 2.1.2. A aquisição da máquina especificada é de fundamental importância para que seja possível manter a limpeza dos locais citados, com eficiência e agilidade, proporcionando celeridade e praticidade muito superior aos trabalhos feitos de forma individual, os quais dependem da utilização de mangueiras de água tradicionais ligadas a determinados pontos específicos do encanamento hidráulico.
- 2.1.3. A aquisição é necessária também para que a limpeza possa ser realizada com maior presteza e qualidade, considerando que a máquina lavadora possibilitará uma limpeza mais prática e eficiente para a limpeza do piso.
- 2.1.4. Torna-se indispensável uma limpeza rápida e eficiente nos ambientes internos da **PMVV**, para o exercício de todas atividades, uma vez que um ambiente limpo impacta diretamente na saúde física, mental e bem estar dos servidores, munícipes e demais usuários das dependências da **PMVV**.
- 2.1.5. A aquisição da máquina lavadora especificada nesta contratação está em alinhamento com a política de preservação ambiental da **PMVV**, pois a utilização da mesma possibilita a economia do consumo dos recursos hídricos, causando assim um menor impacto ambiental.
- 2.1.6. A aquisição da máquina lavadora de pisos está alinhada também ao princípio da economicidade, pois demanda menos trabalho humano, ao passo que propicia menor consumo de água, proporcionando assim uma melhor gestão e alocação dos recursos humanos e economia aos cofres públicos.
- 2.1.7. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na condição de bens/serviços comuns, conforme disposto no Decreto Municipal nº 094 de 03 de outubro de 2005.

2.2. Da justificativa para realização da licitação mediante registro de preços

- 2.2.1. Por se tratar de material cuja natureza e destinação não permitem definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pelos partícipes, torna-se imperioso salientar que se está diante

de uma estimativa do que é possível essa municipalidade se utilizar durante a vigência da contratação.

2.2.2. Destarte há previsão legal para utilização deste sistema com supedâneo Decreto Municipal nº 307/2023, uma vez que a natureza do objeto não se é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.2.3. Ressalta-se que, por se tratar de projeto em busca da economicidade de consumo, mantendo-se a qualidade do objeto, a aquisição possibilita que outras Unidades Gestoras, que compõem esta Administração, possam utilizar do instrumento de adesão.

2.3. Da necessidade da Contratação por Lote Único

2.3.1. A presente contratação se faz necessária ser realizada em apenas um lote, tendo em vista as vantagens técnicas e econômicas da compra em lote único, a fim de atender a Súmula/TCU nº 247.

2.3.2. A administração ganha em capacidade de gestão da **ARP**, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão da **ARP** e um único grupo de itens, como exemplo caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade do produto fornecido, propiciando agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de falhas na execução dos serviços ou produtos entregues ou outros eventos relacionados ao fornecimento.

2.3.3. A aquisição em lote único neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologações, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos fornecimentos solicitados. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas forneceram o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

2.3.4. Os itens agrupados possuem a mesma natureza, não havendo, portanto, óbice de serem agrupados em lote único sem ferir os princípios norteadores das licitações públicas.

2.3.5. O não agrupamento dos itens também poderá comprometer todo o procedimento licitatório, onerando ainda mais a Administração Pública, pela necessidade de repetição do certame, caso não se consiga arrematar todos os itens. Assim, a contratação não sendo efetivada de forma total, não haverá possibilidade de integração e conseqüentemente a implantação pretendida não será efetivada.

2.3.6. Resta comprovado, que o agrupamento de vários itens em lote unico não restringirá o caráter competitivo do procedimento licitatório, tendo em vista que a maioria dos licitantes está habilitada a fornecer a totalidade dos itens especificados, sem prejuízo para a Administração. Sem contar

que a escolha do critério de julgamento diverso deste, do ponto de vista econômico, gera prejuízo para o interesse público, uma vez que alguns itens seriam mais atrativos e teriam um custo mais vantajoso, e outros itens seriam menos atrativos, criando assim, um custo acima do esperado pela administração pública.

- 2.3.7.** Com isso, a contratação de um único fornecedor, torna-se imprescindível. Optando pela solução de um único fornecedor tem-se a diminuição da complexidade de gerenciamento da aquisição pois a unificação dos itens numa única aquisição em grupo visa a redução da complexidade do gerenciamento por parte do pessoal técnico, garante interoperabilidade entre os itens e menor dificuldade de manutenção dos serviços, visto que as sintaxes de configuração e gerenciamento são semelhantes.
- 2.3.8.** O fornecedor terá a capacidade de visualizar as melhores condições para a prestação do objeto em um todo e aplicar regras para eventuais correções, garantirá ainda que os equipamentos serão entregues em conjunto, e que o atraso na entrega de um item não irá influenciar na entrega de um outro item e na implementação da solução como um todo, de modo que um fornecedor não prejudique a execução do outro e por fim a padronização do objeto, de maneira que os mesmos serão executados por um fornecedor que tem conhecimento e aptidão para implementação das soluções de acordo com as necessidades elencadas no planejamento.
- 2.3.9.** Importante citar que o aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de suas aquisições, e neste caso, a contratação em lote agrega os **Contratos** de manutenção e realização dos serviços a um único fornecedor. Essa eficiência administrativa também é de estrutura constitucional e deve ser buscada pela administração pública.
- 2.3.10.** Por oportuno, cabe esclarecer ainda, que o procedimento em lote unico justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. Na realidade, trata-se da união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, seguido do princípio da eficiência.
- 2.4. Da não utilização de cotas para ME/EPP**
- 2.4.1.** O mesmo entendimento sobredito se estende à justificar a não aplicação dos benefícios para ME/EPP's, previstos nos Arts. 47 e 48 da LC 123/2006 (atualizada pela LC n. 147/2014), uma vez que se mantivermos a ampla concorrência, a possibilidade de disputa de preços entre os fornecedores será maior e, com isso, os valores, possivelmente, serão mais vantajosos à Administração Pública Municipal.

- 2.4.2.** A Administração Pública poderá deixar de observar o dever de atribuir tratamento benéfico às microempresas e empresas de pequeno porte ao analisar a questão, muito embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas, tal obrigação não é absoluta, tendo em vista a exceção contemplada pelo art. 49 desse diploma legal. Ressaltou que “nesse mesmo sentido é o Decreto nº 8538/2015, mais precisamente em seus artigos 8º e 10º, que possibilita a não observância da obrigatoriedade no tratamento diferenciado e simplificado a microempresas e empresas de pequeno porte, em casos excepcionais”.
- 2.4.3.** Da análise conjunta do referido dispositivo com o disposto no art. 10, inc. II, do regulamento, “chega-se a conclusão de que a lei excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado”. Voltando-se para o caso concreto, observou que “a divisão dos lotes para que seja determinada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte de cada um deles comprometerá o conjunto a ser adquirido pela administração pública, o qual deverá conter as mesmas características e especificações técnicas.
- 2.4.4.** Com base nisso, conclui-se que “não há ilegalidade no procedimento licitatório com relação à ausência de aplicação de tratamento diferenciado às pequenas empresas e microempresas, já que a presente exceção está prevista no artigo 49, inciso III, da lei complementar referida”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 3.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Indicação de marcas ou modelos:

- a) Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas:
- b) **ITEM 1** - Lavadora Secadora de Piso, 220V, tipo Karcher ou similar.
- c) **ITEM 2** - Lavadora Secadora de Piso compacta, tipo: Karcher ou similar.
- d) **ITEM 3** - Aspirador de pó e água, tipo: Eletrolux ou similar.

4.1.1. A identificação das marcas foram apontadas apenas como parâmetro de comparação, para facilitar a identificação dos objetos, pois existe uma pluralidade de marcas e modelos capazes de atender a necessidade da Administração. Assim, produtos de outras marcas poderão ser ofertados desde que apresentem desempenho similar ao indicado.

4.2. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

4.2.1. Na presente contratação não se faz necessária a vedação de marcas específicas.

4.3. Da exigência de amostra:

4.3.1. Não serão exigidas amostras.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade:

4.4.1. Não será exigida carta de solidariedade.

4.5. Subcontratação:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7. Para Qualificação Técnica deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.7.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA que comprovem que a empresa prestou, para empresa(s) de direito público ou privado, sem restrição, serviços de características semelhantes e compatíveis com o objeto desta licitação.

4.7.2. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado(s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Secretarias participantes do Registro de Preços:

- a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
- b) SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SEMCULT
- c) SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL
- d) FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMASVV

5.2. A Secretaria gestora da Ata de Registro de Preços será:

- a) SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD.

5.3. Condições de Entrega:

5.3.1. O prazo de execução do fornecimento será de **10 (dez) dias corridos**, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento pela **Contratante**.

5.3.2. O Fornecimento será realizado nos endereços, conforme abaixo e indicados na Ata de Registro de Preços, podendo haver alteração com prévio aviso.

- **ALMOXARIFADO ADMINISTRATIVO** – Rodovia Darly Santos, nº 5350, Araçás – Vila Velha. ES. CEP: 29.124-060.

5.3.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica:

- 5.4.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.4.2. Os itens do objeto deverão ter prazo de garantia indicado pelo fabricante, conforme natureza do produto, e conferido pela **Contratante**, a partir da data de entrega dos mesmos, sendo o **mínimo de 12 (doze) meses**.
- 5.4.3. Deverão ser certificados pelo **INMETRO** e estar, comprovadamente, para cada item do objeto.
- 5.4.4. Deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes. Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.
- 5.4.5. Durante o período de garantia a fornecedora obrigará-se a substituir ou reparar, sem ônus para a **Contratante** (garantia on site).
- 5.4.6. O objeto em desacordo ou com defeito deverá ser substituído no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo fornecedor ou pela assistência técnica autorizada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, assim como os produtos entregues com defeito.
- 5.4.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do fornecedor, aceita pelo **Contratante**.
- 5.4.8. Na hipótese do subitem acima, o fornecedor deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo **Contratante**, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.4.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do **Contratante** ou a apresentação de justificativas pelo fornecedor, fica o **Contratante** autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do fornecedor o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.4.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.
- 5.4.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no fornecimento, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.



6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 6.1. A Ata de Registro de Preços e/ou **Contrato** derivado desta deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 6.2. 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 conterà 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.
- 6.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da **ARP**, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 6.4. A execução da **ARP** deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal designado, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.5. O fiscal técnico da aquisição acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.6. O fiscal técnico da ARP designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da **ARP** emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.8. O fiscal técnico da **ARP** informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.9. O fornecedor deverá manter preposto aceito pela Administração no local da execução do objeto para representá-lo na execução da ARP. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 6.10. 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 (IN 5, art. 44, §1º)



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 6.11. O fornecedor será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do **Contrato** em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 6.12. O fornecedor será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da **ARP**, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.13. Somente o fornecedor será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da **ARP** (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.14. A inadimplência da empresa em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do **Contrato** (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.15. As comunicações entre o órgão ou entidade e a empresa devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.16. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 6.17. O fiscal administrativo da **ARP** verificará a manutenção das condições de habilitação da **Contratada**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas etc., solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 7.1. O pagamento do fornecimento efetivamente executado será efetuado em até **30 (trinta) dias** após o ateste do fiscal designado pela Administração, mediante solicitação protocolada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Velha, após a apresentação, pela empresa, dos seguintes documentos:
- 7.2. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da prova de regularidade perante:
 - a) Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;
 - b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - c) Fazenda Estadual;
 - d) Fazenda Municipal da **sede** do fornecedor e do Município de Vila Velha/ES.
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 7.3. A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

- Identificação completa da Empresa: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da empresa, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;
- Deve conter o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa;
- Identificação completa da Administração;
- Descrição de forma clara contendo todos os itens fornecidos conforme proposta aceita;
- Valores unitários e totais dos itens fornecidos.
- Número do processo que originou a licitação e o número da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente para o fornecimento dos itens.

7.4. Não será admitida a antecipação de pagamento.

7.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura corrigida.

8. RECEBIMENTO DO OBJETO:

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **10 (dez) dias corridos**, a contar da notificação da **Contratada**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- 8.7. O prazo para a solução, pelo **Contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8. 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 fornecimento.

9. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

- 9.1. O objeto deverá ser executado em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, em especial as contidas no art. 5º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.
- 9.2. As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância da Instrução Normativa do IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.
- 9.3. Só serão admitidas as ofertas do objeto cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para o tipo de produto, se for o caso, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo **INMETRO**, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.
- 7.2.2.**
- 9.4. Só será admitida a oferta de produto cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei 6.938, de 1981 e Instrução Normativa do IBAMA nº 13, de 23 de agosto de 2021 e suas atualizações.
- 9.5. É obrigação da **Contratada** destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação do fornecimento.
- 9.6. Caso seja constatado o descumprimento das orientações acima, a empresa a ser **Contratada** poderá sofrer as sanções previstas em **Contrato**, assegurado o direito à ampla defesa e contraditório.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos do município de Vila Velha, entretanto, como se trata de Registro de Preços, a dotação orçamentária constará nos devidos documentos de fornecimento.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total (anual) da aquisição é de **R\$ 182.889,02 (Cento e oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos nas planilhas em **Anexo**, as quais tiveram por base preço público e cotações com empresas do ramo, conforme consta na justificativa mercadológica.

12. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

12.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela servidora Sabrina Rodrigues de Moraes, Assistente Administrativo/**SEMAD**.

14 de junho de 2024

SABRINA RODRIGUES DE MORAES
Assistente Administrativo-**SEMAD/COSEG**

DECLARAÇÃO

Aprovo o conteúdo do Termo de Referência elaborado pela servidora Sabrina Rodrigues de Moraes nesta secretaria.

APROVAMOS o conteúdo do Termo de Referência e **DECLARAMOS** se tratar de **BENS E/OU SERVIÇOS COMUNS**.

Dessa forma, à vista das informações trazidas aos autos, **DECLARO** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, e que a despesa encontra-se adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda, com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições de dar início aos procedimentos licitatórios.

Ratifico a condição de comuns os bens a serem adquiridos através do presente processo, conforme disposto no Decreto Municipal nº 094 de 2005.

Vila Velha, 10 de maio de 2024.

RODRIGO MAGNAGO DE HOLLANDA CAVALCANTE
Secretário Municipal de Administração-**SEMAD**

ROBERTO JOSE PATRÍCIO JÚNIOR
Secretário Municipal de Cultura e Turismo-**SEMCULT**

FABIANO ADRIANO ROSSATO
Secretário Municipal de Esporte e Lazer – **SEMEL**

LETICIA GOLDNER VALIM
Gestora do Fundo de Assistência Social – **FMASVV**

ANEXO A – QUANTITATIVO POR SECRETARIA

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	DESCRIÇÃO DO OBJETO	QTD. TOTAL	UNID.	SECRETARIAS PARTICIPES			
					SEMCULT	SEMEL	FMASVV	SEMAD
1	4.30.01.0020.8	Lavadora Secadora de Piso, 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m ² , aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m ² /h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm ²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.	5	UNID.	1	2	0	2
2	4.30.01.0021.6	Lavadora Secadora de Piso compacta, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m ² , produtividade de no min. 200 m ² /h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m ² /h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02 barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.	8	UNID.	2	2	2	2
3	4.30.01.0022.4	Aspirador de pó e água, exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V, função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal para pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.	15	UNID.	3	3	6	3

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Informações gerais

PROCESSO Nº: 18.767/2024

SECRETARIA REQUISITANTE: SEMAD

2. Descrição da necessidade da contratação

OBJETO PRETENDIDO: Fornecimento de **LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA DE PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA.**

A aquisição de **LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA E PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA** se faz necessária para manter a limpeza dos locais citados, com eficiência e agilidade, proporcionando celeridade e praticidade muito superior aos trabalhos feitos de forma individual, os quais dependem da utilização de mangueiras de água tradicionais ligadas a determinados pontos específicos do encanamento hidráulico, visando-se assim proporcionar um ambiente adequado às dependências da **PMVV**, para que se possa exercer todas as atividades da melhor maneira possível.

3. Descrição dos requisitos da aquisição

A entrega dos materiais deve ser realizada em até **10 (dez) dias corridos** a partir da realização do pedido, que poderá ser executado por meio de e-mail, telefone ou meios afins, que deverá ser entregue por meio de transporte, seguindo os critérios de acondicionamento específico de cada material. É preciso observar-se também se os materiais em questão se encontram em perfeito estado de funcionamento, pois trata-se além de economia do consumo dos recursos hídricos, causando assim um menor impacto ambiental, está alinhada também ao princípio da economicidade, pois demanda menos trabalho humano, ao passo que propicia menor consumo de água, proporcionando assim uma melhor gestão e alocação dos recursos humanos e economia aos cofres públicos.

Considerando que se trata de uma aquisição de condição de bens/serviços comuns, conforme disposto no Decreto Municipal nº 094 de 03 de outubro de 2005, para execução de suas atividades, as exigências aqui estabelecidas podem ser consideradas necessárias e suficientes.

4. Levantamento de mercado

Com fulcro nos princípios da eficiência, economicidade e celeridade, foi realizada pesquisa de preços por cotações junto a empresas fornecedores, especializadas em materiais dessa natureza, e ainda, pesquisa em lojas virtuais hospedadas em sites da internet, de maneira que com todas elas há a possibilidade de amplo espectro de pesquisa de preços nos processos de aquisições realizados pela Administração Pública Municipal, de forma a se alcançar uma estimativa próxima à realidade.

5. Descrição da solução como um todo

A solução identificada para atendimento da necessidade explicitada é a aquisição de lavadora e secadora de piso elétrica, lavadora e secadora de piso compacta elétrica e aspirador de pó e água, para atender às demandas da **PMVV**, para o pleno funcionamento das suas dependências no tocante a uma limpeza rápida e eficiente nos ambientes internos da **PMVV**, para o exercício de todas atividades, uma vez que um ambiente limpo impacta diretamente na saúde física, mental e bem estar dos servidores, munícipes e demais usuários das dependências da **PMVV**.

As entregas devem iniciar em até **10 (dez) dias** a partir do pedido, nos seguintes locais, a depender da quantidade e da necessidade de realização das demandas relativas ao pedido, nos horários de 08h às 16h, podendo ser alterado conforme acordado por ambas as partes:

- Almojarifado Administrativo - Rodovia Darly Santos, nº 5350, Araçás – Vila Velha, CEP: 29.103-300;
- Sede da **PMVV** - Av. Santa Leopoldina, nº 840, Coqueiral de Itaparica – Vila Velha, CEP: 29.102-915.

À medida em que os itens sejam recebidos, será conferida a quantidade e especificidade do material e, estando corretos, será dado entrada no estoque conforme procedimentos usuais. O acondicionamento físico ficará sob responsabilidade dos representantes da **PMVV** e será feito respeitando-se a quantidade e especificidade dos materiais.

A logística de recepção e acondicionamento em estoque, bem como a distribuição para os setores nos quais surgir a necessidade dos itens em questão ficará a cargo dos representantes da **PMVV**, tanto daqueles lotados no Almojarifado Administrativo quanto na Sede.



Os dias de entrega do material tanto na Sede quanto no Almoxarifado é, geralmente, de segunda à sexta- feira, nos dias de funcionamento das unidades desta municipalidade, salvo disposição em contrário.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **15 (quinze) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. Estimativa das quantidades

As quantidades de lavadora e secadora de piso elétrica, lavadora e secadora de piso compacta elétrica e aspirador de pó e água a serem requisitadas para aquisição são baseadas no consumo histórico anual, avaliado pela Secretaria Municipal de Administração (**SEMAD**), por intermédio da Coordenação de Serviços Gerais (**COSEG**), e conforme disposto pelas secretarias partícipes.

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	DESCRIÇÃO LOTE I – AMPLA CONCORRÊNCIA	MEDIDA	QTD TOTAL	PARTICIPES			
					SEMCULT	SEMEL	FMASVV	SEMAD
1	4.30.01.0020.8	Lavadora Secadora de Piso, 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m ² , aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m ² /h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm ²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.	Unid.	05	1	2	0	2
2	4.30.01.0021.6	Lavadora Secadora de Piso compacta, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m ² , produtividade de no min. 200 m ² /h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m ² /h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02	Unid.	08	2	2	2	2



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

		barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.						
3	4.30.01.0022.4	Aspirador de pó e água, exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V, função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal pa ra pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.	Unid.	15	3	3	6	3

7. Estimativa do valor da contratação

A estimativa de preços dos itens procedeu-se além de pesquisa de mercado, via lojas virtuais e sites na internet, com base em valores médios dos itens em questão, para que fosse possível encontrar uma estimativa mais próxima da realidade.

ITEM	CÓDIGO DO MATERIAL	DESCRIÇÃO LOTE I – AMPLA CONCORRÊNCIA	MEDIDA	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	4.30.01.0020.8	Lavadora Secadora de Piso, 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m ² , aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m ² /h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm ²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.	Unid.	05	R\$ 17.148,61	R\$ 85.743,05
2	4.30.01.0021.6	Lavadora Secadora de Piso compacta, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m ² , produtividade de no min. 200 m ² /h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m ² /h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da	Unid.	08	R\$ 10.844,94	R\$ 86.759,52

Página 36 | 78

Pregão Eletrônico n.º 079//2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Julia Prandini Caetano

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7316

E-mail: julia@vilavelha.es.gov.br, e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



		escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02 barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.				
3	4.30.01.0022.4	Aspirador de pó e água, exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V, função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal pa ra pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.	Unid.	15	R\$ 692,43	R\$ 10.386,45

A estimativa total de preços para esta contratação é de **R\$ 182.889,02 (Cento e oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dois centavos)**.

8. Justificativa para o parcelamento da solução

A contratação não será parcelada, para que melhor se possa atender às demandas dos diversos setores da municipalidade. Os itens serão agrupados em um único lote a fim de que haja mais conveniência no suprimento das necessidades, de acordo com disponibilidade de fornecedores dos itens da aquisição. O enfoque maior é na continuidade da manutenção do estoque, logo, é mais interessante se proceder dessa maneira, visto que se trata de um reduzido número de itens e são todos de natureza semelhante.

Resta comprovado, que o agrupamento de vários itens em lote único não restringirá o caráter competitivo do procedimento licitatório, tendo em vista que a maioria dos licitantes está habilitada a fornecer a totalidade dos itens especificados, sem prejuízo para a Administração.

9. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade de contratação desta demanda.

10. Alinhamento entre a contratação e o planejamento

A aquisição de lavadora e secadora de piso elétrica, lavadora e secadora de piso compacta elétrica e aspirador de pó e água encontra-se previsto no Programa Anual de Contratações (PAC) da **PMVV**.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11. Resultados pretendidos

Como benefício da estratégia adotada, a **PMVV** espera proporcionar uma limpeza rápida e eficiente nos ambientes internos da Administração, indispensável para o exercício de todas atividades, uma vez que um ambiente limpo impacta diretamente na saúde física, mental e bem estar dos servidores, munícipes e demais usuários das dependências da Prefeitura.

12. Providências a serem adotadas previamente à contratação

O fornecedor deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

A presente contratação requer, por parte da Administração Pública Municipal, o acompanhamento de um responsável designado para analisar, avaliar e receber os materiais solicitados, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.

13. Possíveis impactos ambientais

Em alinhamento com as melhores práticas ambientais, será solicitado aos fornecedores partícipes que deem preferência, dentro das possibilidades e de acordo com a viabilidade, a itens que possam ser reciclados e reutilizados, a fim de se minimizar os impactos ambientais relevantes.

14. Declaração de viabilidade da contratação

A contratação será viável, visto que está alinhada além da economia do consumo dos recursos hídricos, também ao princípio da economicidade, pois demanda menos trabalho humano, ao passo que propicia menor consumo de água, proporcionando assim uma melhor gestão e alocação dos recursos humanos e economia aos cofres públicos.

Vila Velha, 14 de junho de 2024

(Assinado eletronicamente)

SABRINA RODRIGUES DE MORAES
Assistente Público Administrativo

ANEXO II

“MODELO” DE PROPOSTA COMERCIAL
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras Governamentais
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 079/2024

Senhor(a) Pregoeiro(a):

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, vem por meio deste apresentar Proposta Comercial para a licitação acima referenciada, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA DE PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DE VILA VELHA**, nos termos abaixo discriminados.

GRUPO [ÚNICO]						
Item	Descrição do Objeto	Marca/ Modelo	Und.	Quant.	Preço Unitário	Preço Total
1	LAVADORA SECADORA DE PISO, 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m², aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m²/h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.		Unid.	05	R\$ 17.148,61	R\$ 85.743,05
2	LAVADORA SECADORA DE PISO COMPACTA, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m², produtividade de no min. 200 m²/h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m²/h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da		Unid.	08	R\$ 10.844,94	R\$ 86.759,52



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

	escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02 barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.					
3	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA , exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V, função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal para pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.		Unid.	15	R\$ 692,43	R\$ 10.386,45
VALOR ESTIMADO DO LOTE/GRUPO						R\$

VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 182.889,02 (Cento e oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta e nove reais e dois centavos)

Igualmente, declaramos que:

a) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no **Edital** da licitação em referência, assim como 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 entrega da proposta, e nos comprometemos a apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

b) Caso sejamos vencedores da licitação, executaremos os serviços de acordo com a planilha fornecida e pelos preços unitários propostos e aceitos pelo Município;

As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;

c) Esta proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação;

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

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

OBS: Os valores constantes da planilha acima são os referenciais da Administração, perfazendo o máximo pagável por item/lote/grupo, devendo o licitante ajustar os valores de acordo com sua proposta.

ANEXO III

TERMO DECLARATÓRIO

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras Governamentais

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º 079/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, **DECLARA** que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular:

1 - DECLARA que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do **Edital**, e que assumimos responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2 - DECLARA estar ciente de todas as informações, das condições locais, dos equipamentos mínimos e equipe mínima necessários para a execução do objeto do **Edital**, bem como **DECLARO** que eles serão disponibilizados adequadamente, conforme o cronograma de execução (conforme o caso);

3 - DECLARA, sob as penas da lei, que não possuímos em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4 - DECLARA 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;

5 - DECLARA que não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal, direta e indireta, e não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;

6 - DECLARA que não existe superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação neste certame estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7 - DECLARA que não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento objeto do Pregão Eletrônico;

8 - DECLARA que a proposta apresentada para participar da presente certame foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido por qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/2013;

9 - DECLARA que NÃO se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da LC 123/2006.

OU

9 - DECLARA que está devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou equiparada, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, para fins de obtenção dos benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da referida Lei, não se enquadrando em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e que no ano-calendário de realização deste certame



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

ainda não celebrou **Contratos** com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de ____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

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

ANEXO IV

DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

Além do disposto neste **Edital, para fins de habilitação**, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, e arts. 73 a 79 do Decreto Municipal nº 307, de 2023, a **licitante arrematante** deverá enviar os seguintes documentos:

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou **Contrato** social em vigor, demais alterações ou a última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 1.4. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 1.5. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.
- 1.6. Será desclassificada a empresa cujo objeto social não contemplar o objeto do presente certame.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 2.3. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.4. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- 2.5. Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;
- 2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

2.8. De acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2015, as microempresas ou empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2.8.1. 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).

2.8.1.1. Para usufruir o direito de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 a 45) e 147/2014 (art. 43, § 1º) a licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso. **Ainda, deverá apresentar Declaração que enquadra na condição de ME ou EPP, conforme modelo do Anexo III deste Edital;**

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial/Extrajudicial, expedida pelo(s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica, e quando se tratar de Sociedade Simples apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 30 (trinta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.

3.1.1. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste **Edital**;

II) apresentação da sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

3.2. Deverá ser apresentado balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, **já exigíveis e apresentados na forma da Lei (todas as peças Contábeis)**, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

3.2.1. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo sócio responsável da empresa e pelo responsável contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

3.2.2. Serão considerados aceitos como **na forma da Lei** o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

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

a) Publicados em Diário Oficial; ou.

b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.

c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou Órgão Equivalente.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

3.2.2.2. Para Empresas com outros Enquadramentos:

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

3.2.2.3. Sociedade criada no exercício em curso:

a) Balanço de Abertura e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, **conforme a Lei**.

3.2.2.4. As licitantes que sejam obrigadas a registrar suas demonstrações contábeis de forma eletrônica junto à Receita Federal (escrituração contábil digital – ECD), de acordo com as formalidades legais, tal documento é o exigível para fins de habilitação econômica financeira, devidamente certificado por contador registrado no Conselho de Contabilidade, com o recibo de entrega via SPED, além das notas explicativas, conforme a Lei, todas as peças contábeis.

3.3. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) e Índice de Solvência Geral (ISG) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1,0; resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de Liquidez Geral (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = > \text{ou} = 1,0$$

Índice de Solvência Geral (ISG)

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} = \text{ou} > = 1,00$$

3.3.1. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, nos moldes do **Anexo V** deste **Edital**, a ser firmada por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhada de seu número de registro no CRC. Caso o memorial não seja apresentado, a Gerência de Compras reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

3.3.1.1. Conforme art. 69, § 1º, da Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no **Edital**, nos moldes do **Anexo VI**.

3.3.2. Caso o licitante não atinja a boa situação financeira através dos índices demonstrados acima, deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social e/ou Patrimônio Líquido equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Para Qualificação Técnica deverá ser apresentada a seguinte documentação:

4.1.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a aptidão da empresa arrematante para o fornecimento do(s) produto(s) idêntico(s) ou similar(es) ao objeto da licitação, e que a mesma não possua nada que desabone sua capacidade de fornecimento.

4.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a fornecimentos executados, apresentados em nome da matriz ou das filiais do fornecedor.

4.1.1.2. O atestado de Capacidade Técnica a que se refere o subitem anterior deverá ser apresentado, preferencialmente, em papel timbrado, contendo ainda a assinatura do representante legal; o CNPJ telefone de contato; e-mail e endereço da pessoa jurídica público ou privada, responsável pela emissão do Certificado e data de emissão do documento.

DOCUMENTOS FASE DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) Os itens do objeto deverão ter prazo de garantia indicado pelo fabricante, conforme natureza do produto, e conferido pela **Contratante**, a partir da data de entrega dos mesmos, sendo o **mínimo de 12 (doze) meses**.
- b) Deverão ser certificados pelo **INMETRO** e estar, comprovadamente, para cada item do objeto.

5. DAS DECLARAÇÕES

5.1. Termo Declaratório nos moldes do **Anexo III, Anexo V e Anexo VI**, devidamente assinados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

6.4. Poderá ser inabilitada a licitante que não apresentar ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.

6.5. Salientamos que, conforme preconiza o art. 155, inc. VIII, da Lei 14.133/2021, o licitante será responsabilizado administrativamente caso apresente declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

6.6. A luz do art. 70, inc. II, da Lei 14.133/2021, os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública (registro cadastral no SICAF e/ou COPARC), desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.6.1. Para emissão do registro cadastral de Fornecedor junto à Prefeitura de Vila Velha, promovido pela Comissão Permanente de Análise e Registro Cadastral de Fornecedores e Aplicação de Penalidades – COPARC, a empresa deverá solicitar seu cadastramento através do e-mail: cadastro.fornecedor@vilavelha.es.gov.br. Salientamos que a vigência do registro cadastral será de 12 (doze) meses, devendo as empresas se responsabilizarem por sua renovação. Tel.: 27 3149-7973.

6.7. A exigência dos documentos habilitatórios somente será feita em relação ao licitante arrematante.

6.7.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de, 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

ANEXO V

MEMORIAL DE CÁLCULO DOS ÍNDICES CONTÁBEIS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras Governamentais
Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º 079/2024

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

AC = Ativo Circulante = R\$
RLP = Realizável a Longo Prazo = R\$
PC = Passivo Circulante = R\$
ELP = Exigível a Longo Prazo = R\$
AT = Ativo Total = R\$

Índice de Liquidez Geral (ILG)

ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

Índice de Liquidez Corrente (ILC)

ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

Índice de Solvência Geral

ISG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

Atesto o atendimento da empresa _____ aos índices econômicos previstos no **Edital**.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

Identificação e assinatura do Profissional Responsável registrado no Conselho Regional de Contabilidade e número do Registro na CRC

ANEXO VI

TERMO DECLARATÓRIO DE ESTABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Pregão

Ref. PREGÃO ELETRÔNICO n.º 079/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a), portador(a) da cédula de identidade n.º, **DECLARA**, para os devidos fins, que atende aos índices econômicos previstos no **Edital** e que não sofre qualquer ação que comprometa sua estabilidade econômico-financeira.

Nome do Município /UF, ____ de _____ de _____.

Identificação e assinatura do Responsável do Licitante

Identificação e assinatura do Profissional Responsável registrado no Conselho Regional de Contabilidade e número do Registro na CRC

ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°
PROCESSO N° 18.767/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 079/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0600016.02.0009

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Leopoldina, nº 840, Itaparica – Vila Velha/ES, inscrito no CNPJ nº XXXXXXXX, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições **ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE**, neste ato representado por sua titular, o(a) Secretária(a) Municipal de XXXXX, Sr.XXX, CPF nº XXX, doravante denominado **MUNICÍPIO** ou **ADMINISTRAÇÃO**, em razão da classificação obtida no **Pregão Eletrônico nº 079/2024**, com base no que dispõe a Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto Municipal nº xxxxx, **RESOLVE** registrar preço(s) ofertado(s) por **xxxxxxx**, CNPJ nº xxxxxxxxxxxx, com sede xxx, nº xx, Bairro xxx, CEP: xxx, telefone: xxx, e-mail: xxx, representada neste ato pelo Sr. **xxxx**, CPF nº xxx e RG nº xxx, mais adiante denominada **COMPROMITENTE**, nos termos das cláusulas abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

1.1. A presente **ARP** é integrada apenas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR** identificado no preâmbulo.

São Partícipes:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD;
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMASVV;
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMCULT;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – SEMEL;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA DE PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DE VILA VELHA**, conforme especificações e demais disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo** ao **Edital de Licitação**, conforme descrito abaixo:

GRUPO/LOTE [ÚNICO]

Item	Descrição do Objeto	Marca/ Modelo	Und.	Quant.	Preço Unitário
------	---------------------	------------------	------	--------	----------------



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

1	LAVADORA SECADORA DE PISO , 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m ² , aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m ² /h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm ²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.			Unid.	05	R\$
2	LAVADORA SECADORA DE PISO COMPACTA , exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m ² , produtividade de no min. 200 m ² /h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m ² /h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02 barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.			Unid.	08	R\$
3	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA , exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V, função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal pa ra pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.			Unid.	15	R\$
VALOR ESTIMADO DO LOTE/GRUPO						

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ xxxxxxxx

2.2. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.3. Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o **COMPROMITENTE** promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

2.4. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente **ARP**, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente **ARP** os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

2.5. Termo de Referência (ou Projeto Básico) contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

2.6. Proposta(s) comercial(is) do(s) particular(es) cujo(s) preço(s) conta(m) registrado(s).

CLÁUSULA TERCEIRA – CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

3.1. Conforme consta no **APÊNDICE**, também fica **FORMALIZADO**, conjuntamente com a presente **ARP**, **CADASTRO RESERVA** de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo **REVOGAÇÃO** ou **RESCISÃO** da **ARP** e segundo a ordem de classificação final no certame, **POR GRUPO DO OBJETO**, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e § 5º, inc. VI, da **Lei 14.133/2021**.

3.2. A formação de **CADASTRO RESERVA** vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO**

3.3. A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no **Edital** do certame.

3.4. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente **ARP** realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

3.5. Havendo alteração da titularidade do registro com base no **CADASTRO RESERVA**, deverá a **ARP** ser republicada para fins de eficácia.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. A presente **ARP** tem vigência de **12 (doze) MESES**, contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado para até **24(vinte e quatro) meses**, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.
- 4.2. A prorrogação da vigência da **ARP** dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3. A prorrogação da vigência da **ARP** será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da **ARP**.
- 4.4. A prorrogação da vigência da **ARP** deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 20 deste documento.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRATAÇÕES FUTURAS

- 5.1. As contratações decorrentes da presente **ARP** poderão ser realizadas diretamente pelo órgão gerenciador, ou por cada um dos participantes (se houver), observados os quantitativos respectivamente previstos para cada procedimento de licitação, e as demais exigências e formalidades previstas na legislação.
- 5.2. Poderá haver, a critério do órgão gerenciador e desde que haja expressa concordância dos interessados envolvidos, **REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS** previstos na **ARP** entre os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, ou entre este(s) e o **ÓRGÃO GERENCIADOR**.
- 5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por **GRUPO DE ITENS**, as contratações futuras deverão ser realizadas, em regra, de forma proporcional para todos os itens de cada grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.
- 5.4. A contratação decorrente deverá observar as condições fixadas no **Edital de Licitação nº 079/2024** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA SEXTA – VÍNCULOS DA ARP

- 6.1. A existência desta **ARP** não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 6.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da **ARP**, ao cumprimento das obrigações contidas na **ARP**, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas.

CLÁUSULA SETIMA – ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE

7.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente **ARP (POR ADESÃO)**, durante sua vigência, independentemente da participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

7.2. O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da **ARP**, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

7.2.1. É faculdade do fornecedor titular da **ARP**, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

7.2.2. Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao **GERENCIADOR** a concordância do fornecedor.

7.3. Proceder à consulta formal ao **GERENCIADOR**, por meio de ofício ou outro expediente competente, através de e-mail institucional, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.4. O **GERENCIADOR** poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da **ARP**, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados nesta **ARP**, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

7.4.1. As contratações adicionais por adesão à presente **ARP** deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos:

7.5. Não exceder, por órgão ou entidade pública aderente, a 50% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), cumulativamente;

7.5.1. Não exceder no total das adesões já realizadas a 200% do quantitativo total registrado para o órgão gerenciador e participante(s) (se houver), independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem;

7.5.2. No caso de **ITEM(NS)/GRUPO(S)** com participação **EXCLUSIVA À ME'S E EPP'S** na licitação, o total das contratações decorrente da presente **ARP** (inclusive por adesões) não poderão totalizar mais que R\$ 80 mil, conforme jurisprudência do **TCU**.

7.5.3. Em caso de licitação com critério de julgamento por **GRUPO DE ITENS**, a contratação por adesão será realizada, em regra, de forma proporcional para todos os itens do grupo, salvo justificativa técnica e desde que o valor registrado seja igual ou inferior aos preços contidos nas propostas dos demais licitantes e compatíveis com os preços de mercado, nos termos contidos no art. 82, § 2º, da Lei 14.133/2021.

7.5.4. Autorizada a utilização da **ARP** pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

7.5.4.1. Em até **90 (noventa) dias corridos**, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

7.5.4.2. Apenas durante a vigência da presente **ARP**.

7.6. Quando da realização efetiva da respectiva contratação por adesão, deverá o órgão ou entidade aderente enviar ao **GERENCIADOR**, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da contratação, informar formalmente a contratação para fins de registro definitivo;

7.7. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao **GERENCIADOR** para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no **Edital** e seus **Anexos**.

CLÁUSULA OITAVA– ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

8.1. O **GERENCIADOR** promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente **ARP**, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.

8.1.1. Cabe ao setor ou servidor designado do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente **ARP**, particularmente quanto a(ao):

8.1.2. Providenciar a elaboração e publicação da presente **ARP**;

8.1.3. Controlar, de forma permanente, a utilização da **ARP** para fins de contratações, durante toda sua vigência;

8.1.4. Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do **ÓRGÃO GERENCIADOR** com base na presente **ARP**, ou em relação à(s) solicitação(ões) de **ADESÃO(ÕES)** realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta **ARP**, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado;

8.1.5. Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da **ARP** por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;

8.1.6. Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente e jurisprudência do **TCU**;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.1.7. Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente **ARP**, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da **ARP** e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;

8.1.8. Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na **ARP**, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

8.1.9. Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) particular(es) contratado(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente **ARP**;

8.1.10. Instruir os autos de gestão da presente **ARP**.

CLÁUSULA NONA – ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

9.1. Ao órgão ou entidade **PARTICIPANTE** cabe:

9.2. Tomar conhecimento da **ARP**, incluindo eventuais alterações, cancelamentos e revogações, a fim de utilizá-la de forma correta;

9.3. Verificar a conformidade das condições registradas na **ARP** junto ao mercado local, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** eventuais desvantagens verificadas para fins de renegociação ou cancelamento;

9.4. Observar e controlar o quantitativo máximo dos itens registrados em seu interesse, evitando contratações acima do limite permitido, bem como a utilização de itens diversos daqueles para os quais solicitou participação no certame;

9.5. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no **Edital** da licitação e na **ARP**, informando ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular;

9.6. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

CLÁUSULA DECIMA – OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. O **FORNECEDOR** cujo preço conste registrado na presente **ARP** obriga-se a:

10.1.1. Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de **Contrato** (se for o caso), no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da convocação;

10.1.2. Indicar, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, a concordância ou não em relação à(s)



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e os participantes;

10.1.3. Observar rigorosamente todos as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente **ARP**, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à **Contratante**;

10.1.4. Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados no item 3.1 desta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**;

10.1.5. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) **Contratante(S)** referentes às condições firmadas na presente **ARP**;

10.1.6. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;

10.1.7. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;

10.1.8. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos **Contratantes** e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na **ARP**;

10.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do **Contrato**;

10.1.10. Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO

11.1. A formalização da **ARP**, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município de Vila Velha.

11.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do **ÓRGÃO GERENCIADOR** na Internet (<https://transparencia.vilavelha.es.gov.br/>), inclusive com a íntegra da **ARP** e alterações posteriores.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados poderão ser **REAJUSTADOS**, para mais ou para menos, com base na variação anual do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos **12 (doze) meses**, contados da assinatura da **ARP**.

12.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá sofrer **REVISÃO** em decorrência de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro ocorrida no mercado, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** providenciar a pactuação/negociação de novo valor compatível com o de mercado, para cada **ITEM/GRUPO** do objeto registrado.

12.2.1. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

12.2.2. Não havendo acordo em relação a pactuação/negociação do preço registrado, será o respectivo registro **CANCELADO/REVOGADO**, por cada **ITEM/GRUPO** do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção ao particular, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

12.2.3. Em caso do **CANCELAMENTO**, e havendo **CADASTRO RESERVA** para o respectivo **ITEM/GRUPO**, deverão ser realizados os procedimentos previstos nesta **ARP**.

12.2.4. Toda alteração da presente **ARP** será publicada e divulgada.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

13.1. As empresas com preços registrados nesta **ARP** e signatárias dos respectivos **Contratos** estarão sujeitas às sanções administrativas previstas no Decreto 360/203, ou outro que vier a substituí-lo, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta **ARP**, como também aos **Contratos** por ele firmados em decorrência presente registro de preços.

13.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

Página 59 | 78

Pregão Eletrônico n.º 079//2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Julia Prandini Caetano

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7316

E-mail: julia@vilavelha.es.gov.br, e <https://www.gov.br/compras/pt-br>

14.1. O registro de preços poderá ser **CANCELADO/REVOGADO**, por **ITEM/GRUPO**, por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando:

14.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta **ARP**, Lei 14.133/2021 e no Decreto nº 307/2023, e alterações posteriores.

14.1.2. Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta **ARP**, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

14.1.3. Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.

14.2. O registro de preços poderá ser **RESCINDIDO**, por iniciativa do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:

14.2.1. Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;

14.2.2. Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade **Contratante**;

14.2.3. Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais **Contratos** firmados com base neste ARP;

14.2.4. Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo Irregularidade temporária e sanável em até **30 (trinta) dias**;

14.2.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

14.3. O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.

14.3.1. Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.

14.4. O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista no item 24.2 desta **ARP** não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.

14.5. A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

14.5.1. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Os casos omissos desta **ARP** serão resolvidos de acordo com a legislação vigente, particularmente com a Lei 14.133/2021, Decreto nº. 307/2023, e o regulamento interno do Sistema de Registro de Preços.

15.2. Para dirimir questões oriundas da presente **ARP** será competente a Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, o Foro da Comarca de Vila velha.

Vila Velha/ES, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXX

Secretária Municipal de XXXX

XXXXXXXXXXXX

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____

APÊNDICE DO ANEXO VII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

Cadastro de reserva referente ao presente registro de preços			
Item	Razão Social	Representante	Contato
1º			
2º			
3º			
4º			
5º			
6º			
7º			
8º			
9º			
10º			
11º			
12º			
13º			
...			

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

MODELO DE TERMO DE CONTRATO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

CONTRATO Nº XXX/XXXX
PROCESSO Nº 18.767/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 079/2024
CÓDIGO CIDADES: 2024.076E0600016.02.0009

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/..., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VILA VELHA, POR INTERMÉDIO DO (A) E

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Leopoldina, nº 840, Itaparica – Vila Velha, Estado do Espírito Santo, CEP 29.102-915, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE** _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ neste ato representado pelo Secretário Sr. _____, inscrito no CPF nº _____, doravante denominado **Contratante**, e a Empresa _____, doravante denominada **Contratada**, com sede _____(endereço completo)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ neste ato representada pelo _____(condição jurídica do representante)_____ Sr. _____(nome, nacionalidade, estado civil, profissão)_____ doravante designado **Contratado**, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de **Contrato**, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE LAVADORA E SECADORA DE PISO ELÉTRICA, LAVADORA E SECADORA DE PISO COMPACTA ELÉTRICA E ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA ADMINISTRAÇÃO DE VILA VELHA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

GRUPO/LOTE [ÚNICO]



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

Item	Descrição do Objeto	Marca/Modelo	Und.	Quant.	Preço Unitário
1	LAVADORA SECADORA DE PISO , 220V, exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no min. 600 m ² , aspiração (mm) 850 Reservatório de água limpa / suja (l) 50 / 50 Produtividade de no mínimo (m ² /h) 2200, 1800 Velocidade da escova de no mínimo (rpm) 155 Pressão da escova de no mínimo (g/cm ²) 27,3 / 28,5 Autonomia: 10 Tensão da bateria (V/Ah): 24/130 Bateria AGM (selada). Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.		Unid.	05	R\$
2	LAVADORA SECADORA DE PISO COMPACTA , exigências mínimas: Indicada para limpeza de áreas de no mín 600 m ² , produtividade de no min. 200 m ² /h, Faixa de trabalho escovas e aspiração de no min. 300 (m ² /h), Reservatório de água limpa / suja (l) 4/4, rotação da escova de no min. 1450 (rpm), 100 Pressão da escova de no min. (g/cm ²), consumo de água 01 lt/min, voltagem 110v, acessórios: 01 escova de cerdas, 02 barras de aspiração com lâmina de rodo, manual. Garantia: 12 meses – Tipo: tipo Karcher ou similar.		Unid.	08	R\$
3	ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA , exigência mínima: potência mínima de 1400w, voltagem: 110 V, função sopro, reservatório com capacidade mínima de 20 lts, inox, acessórios (mínimo: 03 tubos extensores, 01 bocal para cantos e 01 bocal pa ra pisos com cerdas, saco coletor), garantia: 12 meses. Tipo: Eletrolux ou similar.		Unid.	15	R\$
VALOR ESTIMADO DO LOTE/GRUPO					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

Página 64 | 78

Pregão Eletrônico n.º 079//2024 - Lei n.º 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES

Agente de Contratação: Julia Prandini Caetano

Av. Santa Leopoldina, n.º 840, Itaparica Vila Velha/ES, CEP: 29.102-915. Tel.(27) 3149-7316

E-mail: julia@vilavelha.es.gov.br, e <https://www.gov.br/compras/pt-br>



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

O Termo de Referência;

O **Edital** da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais **Anexos** dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até xx/xx/2024 contados do dia de sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, **Anexo** a este **Contrato**.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, **Anexo** a este **Contrato**.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. A partir do pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **Contratante**, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

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

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o **Contrato** e seus **Anexos**;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. 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;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato** e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. 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;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente **Contrato**;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste **Contrato**;

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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8.10.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.

8.10.1. A Administração terá o prazo de *um mês*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *um mês*.

8.12.Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13.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.

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

9.1.O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste **Contrato** e em 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:

9.1.2.Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

9.1.5.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do **Contrato** ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.6.Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do **Contrato**, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.7.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.8.Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do **Contrato**, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **Contratante** e não poderá onerar o objeto do **Contrato**;

9.1.10. Comunicar ao Fiscal do **Contrato**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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. Manter durante toda a vigência do **Contrato**, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do **Contrato**, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133/2021);

9.1.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do **Contrato**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);

9.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do **Contrato**;

9.1.16. 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 14.133/2021.

9.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **Contratante**;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.2. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa no âmbito da realização do certame, nos termos do Decreto Municipal n.º 360/2023, o licitante que, com dolo ou culpa:

I. der causa à inexecução parcial do **Contrato**;

II. der causa à inexecução parcial do **Contrato** que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. der causa à inexecução total do **Contrato**;



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

- IV. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- V. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do **Contrato**;
- VI. praticar ato fraudulento na execução do **Contrato**;
- VII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. Considera-se a conduta do inciso I do item 11.1 como sendo o inadimplemento de obrigação legal, editalícia ou contratual de pequena relevância, que não impactam objetivamente na execução do **Contrato**, bem como não causem prejuízos à Administração.

11.1.2. Considera-se a conduta do inciso II do item 11.1 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela **Contratada** ou licitante, que causem prejuízos à Administração.

11.1.3. Considera-se a conduta do inciso IV do item 11.1 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

11.1.4. Considera-se a conduta do inciso VI do item 11.1 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura de Vila Velha, com exceção da conduta disposta no inciso V do item 11.1.

11.1.5. Considera-se a conduta do inciso X do item 11.1 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do **Contrato**, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.1. A sanção de advertência será aplicada unicamente na hipótese prevista no inciso I do item 11.1, quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

11.2.2. A sanção de multa será calculada no valor de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do(s) lote(s) que o licitante tenha concorrido, a ser fixado de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida e os danos que dela provierem para a Administração Pública.

11.2.3. A multa poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.1, isoladamente ou cumulativamente às demais penas previstas no item 11.2.

11.2.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente, ou poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto a Administração, ainda que oriundos de outros **Contratos**.

11.2.5. A multa poderá ser descontada de eventuais créditos da infratora junto a Administração, ainda que oriundos de outros **Contratos**.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

11.2.6. O atraso injustificado na execução do **Contrato** sujeitará o contratado a multa de mora, definida no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia de atraso injustificado, limitada a 10% (dez por cento).

11.2.6.1. A aplicação de multa moratória não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do **Contrato** com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vila Velha será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do item 11.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:
I - der causa à inexecução parcial do **Contrato** que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo: 36 (trinta e seis) meses;
II - der causa à inexecução total do **Contrato**: 24 (vinte e quatro) meses;
III - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: 60 (sessenta) dias.

11.4. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas nos incisos V a VIII a XII do item 11.1, e terá como pena base os seguintes prazos de duração:
I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do **Contrato**: 36 (trinta e seis) meses;
II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do **contrato**: 48 (quarenta e oito) meses;
III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: 48 (quarenta e oito) meses;
IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: 48 (quarenta e oito) meses;
V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: 48 (quarenta e oito) meses.

11.5. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público, para atuação no âmbito da respectiva competência.

11.6. Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do Município de Vila Velha/ES e, no que couber, às demais penalidades referidas na Lei n.º 14.133/2021.

11.7. Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

11.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste **Contrato** será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

11.9. Detectada prática de conduta que, em tese, configure infração administrativa, a Comissão de Contratação informará a Autoridade Competente para que inicie procedimento de apuração em processo apartado, indicando os fatos que ensejam a apuração, o enquadramento dos fatos às normas pertinentes à infração e a identificação do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O **Contrato** se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

12.2.O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o **Contrato**.

12.2.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica **Contratada**, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.2.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.2.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.4.3. Indenizações e multas.

12.3. 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 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. UNIDADE ADMINISTRATIVA
- II. Dotação
- III. Vínculo:
- IV. Classificação Funcional:
- V. Elemento de Despesa -
- VI. Fonte de Recursos:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos **Contratos**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. 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**.

15.3. 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 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao **Contratante** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no site do Município de Vila Velha, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724/2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Juízo de Vila Velha - Estado do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de **Contrato** que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Vila Velha, ____ de ____ de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS



PREFEITURA DE
VILA VELHA

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como Fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (.....) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do **Contrato** nº (número do **Contrato**, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a Afiançada e o Município de Vila Velha para (objeto da licitação), tendo este Fiador plena ciência dos termos do referido **Edital** licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa Afiançada, de todas as obrigações estipuladas no **Contrato** retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **Contrato** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à Administração **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **Contrato**;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração **Contratante** à Afiançada; e.
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Afiançada.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do **Contrato**) (.....) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do **Contrato**), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela Afiançada, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Município de Vila Velha.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa Afiançada será admitida ou invocada por este Fiador com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Município de Vila Velha.
7. Obriga-se este Fiador, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Município de Vila Velha se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Município de Vila Velha qualquer comunicação relativa a inadimplemento da Afiançada, ou termo circunstanciado de que a Afiançada cumpriu todas as cláusulas do **Contrato**, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta,



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o Feador exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este Feador, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

..... de de

Local data

Instituição garantidora: Nome:

CNPJ:

Representantes Legais:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXO X

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

TERMO DE ADESÃO VOLUNTÁRIA À POLÍTICA ANTIFRAUDE E ANTICORRUPÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA Nº /20.... A empresa....., com sede na cidade de, no Estado, situada à ruanº, bairro, CEP..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu representante legal cargo, vem, por intermédio deste Termo, aderir voluntariamente à Política Antifraude e Anticorrupção da **PMVV, COMPROMETENDO-SE** a: 1.Difundir as vedações impostas pela Política Antifraude e Anticorrupção da **PMVV** a todos os funcionários da empresa. 2.Cumprir e exigir o cumprimento da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais normas pertinentes ao tema em todos os níveis, rechaçando qualquer ato ou atividade que constitua ou possa ser entendido como ato lesivo aos interesses da Administração Pública. 3.Denunciar à **PMVV** qualquer ação ou omissão que venha a ter conhecimento e que importem em descumprimento da Política Antifraude e Anticorrupção da **PMVV**, da legislação Anticorrupção vigente e aos demais normativos de combate à fraude e a atos de corrupção. 4.Declaro ter plena ciência de que o descumprimento do disposto neste Termo de Adesão ensejará, independentemente de culpa ou dolo, na rescisão motivada do **Contrato** celebrado com a **PMVV**, bem como as demais medidas cabíveis nas esferas administrativas e criminais. E, por compreender e aceitar sem reservas todo o exposto acima, assino o presente Termo para que produza todos os efeitos.

Vila Velha - ES, de de

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF

Nome
CPF

ANEXO XI

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

_____ (Razão Social), pessoa jurídica de direito privado, com CNPJ/MF sob o n.º _____, estabelecida na cidade de _____, na _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente **RESPONSÁVEL**, se compromete, por meio do presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, a não divulgar sem autorização quaisquer informações restritas de propriedade do **MUNICÍPIO DE VILA VELHA/ES**, neste ato representado pelo Secretário(a) de **ADMINISTRAÇÃO**, em conformidade com as condições deste Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do Município de Vila Velha, reveladas ao **RESPONSÁVEL** em razão da prestação de serviços/fornecimento à esta municipalidade, consoante **Contrato** Administrativo, celebrado em __/__/____, oriundo do Procedimento Licitatório n.º

2. A expressão “*informação restrita*” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, documentos, documentações que compõem processos com informações confidenciais, valores e informações de natureza financeira, administrativa, contábil e jurídica, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fotografias, plantas, programas de computador, discos, fitas, **Contratos**, planos, processos, projetos, dados pessoais, preços e custos, informações técnicas, entre outros, denominadas simplesmente **INFORMAÇÕES**.

3. O **RESPONSÁVEL** compromete-se a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e/ou prepostos faça uso das **INFORMAÇÕES** do Município de Vila velha, tratando-as confidencialmente sob qualquer condição.

4. Em caso de dúvida acerca da natureza confidencial de determinada informação, o **RESPONSÁVEL** deverá mantê-la sob sigilo até que venha a ser autorizado expressamente pelo representante legal da UG responsável pela contratação, signatário do **Contrato** Administrativo que dá origem a este Termo, a tratá-la diferentemente. Em hipótese alguma a ausência de manifestação expressa do representante legal poderá ser interpretada como liberação de qualquer dos compromissos ora assumidos.

5. O **RESPONSÁVEL** determinará a todos os seus empregados, prestadores de serviços que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de serviços mencionados no item 1, a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas.

6. O **RESPONSÁVEL** deverá destruir quaisquer arquivos que contenham **INFORMAÇÕES** do Município de Vila Velha, quando não mais for necessária a manutenção destas **INFORMAÇÕES**, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções, cópias ou segundas vias.

7. O **RESPONSÁVEL** obriga-se a informar imediatamente ao Município qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados e preposto.



PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE **ADMINISTRAÇÃO**
DIRETORIA DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS

8. O descumprimento de quaisquer das cláusulas do presente Termo acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

9. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação do vínculo contratual entre o **RESPONSÁVEL** e o **MUNICÍPIO**, sendo irrevogáveis e irretroatáveis, e abrangem as informações presentes e futuras.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o **RESPONSÁVEL** assina o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, em 2 (duas) vias de igual teor.

Vila Velha, ____ de _____ de 20____.

Representante Legal