



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2019**

A Prefeitura Municipal de Guarapari, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de seu pregoeiro eletrônico oficial, realizará licitação, na modalidade "Pregão Eletrônico", sob o critério "MENOR PREÇO", por meio do site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADAPTAÇÃO DE INSTALAÇÕES, CONSERTOS, REPARAÇÃO, RESTAURAÇÃO E PEQUENAS REFORMAS - SETAC**, conforme especificações e condições definidas no Anexo I deste instrumento convocatório, conforme Processo nº **11794/2019**, devidamente aprovado pela autoridade competente e submetido ao crivo da Procuradoria Geral. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio da Secretária Municipal de Administração - SEMAD, designados pelo Decreto nº 293/2019, e regido pelo Decreto Municipal nº 838/2013 e pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações-e", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A.

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 12/02/2020**

**LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 13/02/2020**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: ÀS 08:00 horas do dia 13/02/2020**

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: ÀS 09:30 horas do dia 13/02/2020**

PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [copel@guarapari.es.gov.br](mailto:copel@guarapari.es.gov.br)

**2 - DO OBJETO**

2.1 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADAPTAÇÃO DE INSTALAÇÕES, CONSERTOS, REPARAÇÃO, RESTAURAÇÃO E PEQUENAS REFORMAS - SETAC**, conforme lote devidamente relacionado no anexo I do presente edital.

**3 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

3.1 A prestação de serviço da presente licitação se fará na forma estabelecida no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

**4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta do orçamento:

**UG: 203**

**ÓRGÃO: 36.01**

**ELEMENTO: 3.3.90.39.16**

**5 - DOS PREÇOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 - Os preços serão estabelecidos em conformidade com a proposta do licitante vencedor, observadas as exigências deste edital, devendo estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à compra.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

5.2 - Os preços contratados serão ajustáveis de acordo com as regras no contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano.

5.3 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação.

5.4 - Decorrido o prazo indicado no item anterior, incidirá multa financeira nos seguintes termos:

$$V.M = V.F \times \frac{12}{100} \times \frac{ND}{360}$$

Onde:

V.M. = Valor da Multa Financeira.

V.F. = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

5.5 - O pagamento far-se-á de forma parcelada na forma e prazo previstos no contrato.

5.6 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela Contratante, juntando-se o cálculo da fatura.

5.7 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64, assim como na Lei Estadual nº 2.583/71 e alterações posteriores;

5.8 - Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

## 6 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - O prazo para execução dos serviços será de **12 meses**, contados a partir da EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, e de acordo com o descrito no Anexo I, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses; desde que atendidas as disposições do artigo 57 da lei 8666/93.

## 7 - PRAZO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias corridos, contados da data limite para o acolhimento das mesmas, conforme indicado neste edital.

## 8 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário fixados para início da disputa.

## 9 - REFERÊNCIA DE TEMPO

9.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 10 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

10.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

10.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

b) Estejam cumprindo as penalidades previstas no artigo 87, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93 e no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- c) Estejam cumprindo a pena prevista no artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº. 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do Espírito Santo;
- d) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação; e
- e) Não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

## 11 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

11.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Coordenar o processo licitatório;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) Conduzir a sessão pública na internet;
- d) Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) Dirigir a etapa de lances;
- f) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao ordenador de despesas a adjudicação;
- j) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

12.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao sistema, por meio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção de senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação (*login*) e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação (*login*) ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 838/2013, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

## 13 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA

13.1 - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o sistema, por intermédio do sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), para obtenção do acesso ao sistema eletrônico de licitação.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

13.2 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de *login* e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, identificado pelo *status* "com certificado".

13.3 - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

13.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

13.5 - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

13.6 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

#### **14 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

14.1 - Até dois Dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste pregão.

14.2 - A impugnação deverá ser feita, de forma motivada, em campo próprio do sistema, podendo ser anexados documentos digitalizados em formato "PDF", ou protocolizada no órgão realizador do certame, de 9 às 18 horas, somente sendo aceitas impugnações protocolizadas se assinadas pelo (s) impugnante (s).

14.3 - Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

14.4 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

14.5 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado neste edital, devendo o pregoeiro prestar esclarecimento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.6 - Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

#### **15 - DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

15.1 - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do serviço, e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

15.1.1. Ressaltamos que, o valor correspondente ao preço do lote será lançado em campo apropriado no Sistema Eletrônico do Banco do Brasil em formato de moeda corrente (Reais).

15.1.2. A proposta da licitante deverá considerar a tributação que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

15.2 - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

15.3 - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

15.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo da sanção criminal cabível.

15.5 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

15.6 - Após a abertura da sessão, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

15.7 – A proposta comercial vencedora deverá ser apresentada no prazo referido nos itens 17.3, em conformidade com o modelo contido no ANEXO III, acompanhada de todos os documentos nele enumerados, observando-se o que se segue, sem prejuízo para as demais instruções constantes deste edital e seus anexos:

- a) Digitá-la, em 01 via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao contrato, das normas e critérios deste Edital;
- b) Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

**16 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

16.1 – Esta licitação será julgada sob o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

16.1.1 – O proponente cuja proposta contiver preços unitários e/ou global superiores ao admitido no edital será desclassificado.

16.2 - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

16.4 - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

16.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes, que será ativado a critério do pregoeiro.

16.6 - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

16.7 - Classificadas as propostas, considerando-se o critério **MENOR PREÇO POR LOTE**, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

16.8 - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

16.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

16.10 - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

16.11 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

16.12 - Durante a sessão pública, os licitantes **MENOR PREÇO POR LOTE** vedada a identificação do licitante.

16.13 - A fase competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, que deverá comunicar aos licitantes, com antecedência mínima de um minuto, o encerramento e o início do tempo aleatório do sistema.

16.14 – No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

16.15 - Após o encerramento da etapa aleatória de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

16.16 - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 16.15.

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

16.18 – Logo após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

16.18.1 – A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e, desde já, convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

16.18.2 – Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances e negociação, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

16.18.3 – Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;

16.18.4 – O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

16.18.5 – Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

16.18.6 – Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

16.19 - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.20 - Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

16.21 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

16.21.1 - Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º da lei 8666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente aos bens:

a) produzidos no país;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisas e no desenvolvimento de tecnologia no país.

16.21.2 – Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## 17 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR

17.1 – Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação.

17.2 - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o **MENOR PREÇO POR LOTE** será declarado vencedor e será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação.

17.3 - Os documentos exigidos para habilitação deverão ser apresentados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação pelo pregoeiro no sistema eletrônico, facultando-se o envio por fax ou e-mail.

17.4 – Em se tratando de Microempresa - MI, Empresa de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedor Individual - MEI, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para fins de assinatura do contrato ou do recebimento da ordem de serviço/fornecimento, e não para habilitação, devendo, contudo, o licitante, em tal caso, apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

17.4.1. Havendo alguma restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal de MI, EPP ou MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, sendo que o termo inicial do prazo será o dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

17.4.2. O motivo da irregularidade fiscal pendente, quando for o caso, deverá ficar registrado em ata, bem como a indicação do documento necessário para comprovar a regularização.

17.5 - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.

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

17.7 - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou se recusar a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

17.8 – Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a **MENOR PREÇO POR LOTE** apresentada no certame.

17.9 – Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório, mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

## **18 - DOS RECURSOS E DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA**

18.1 – No mínimo, com vinte e quatro horas de antecedência, o Pregoeiro deverá comunicar aos licitantes, por meio do sistema no qual a licitação foi realizada, data e hora em que declarará o vencedor do certame.

18.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

18.4 - Para efeito do disposto no item anterior, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica – internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

18.5 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

18.7 - Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, registrados em campo próprio e anexados documentos digitalizados em formato “PDF”. Somente serão aceitas razões assinadas pelos recorrentes.

18.8 - Todos os atos praticados durante a sessão pública deverão ser registrados em ata.

18.9 - A minuta da ata da sessão pública será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o seu encerramento. A versão definitiva da ata será disponibilizada após a adjudicação do certame.

## **19 - DA ADJUDICAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA RECEBER A ORDEM DE COMPRA**

19.1 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

19.2 - Após a homologação referida no item anterior, o adjudicatário será convocado para receber a ordem de serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

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

19.4 - No ato de recebimento da ordem de compra, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do pacto.

19.5 - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não receber a ordem de serviço, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto contratado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Guarapari, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei Federal nº. 8.666/93, observado o disposto no § 2º do item 20.2.

19.6 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CRC e no SICAF, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEMAD, mediante motivação do órgão ou entidade licitante.

## 20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 – O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o licitante contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

20.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado da ordem de compra, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o ajuste encontre-se parcialmente executado;

20.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do contrato;

20.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas no item 20.2 deste edital e na Lei Federal nº. 8.666/93;

20.2 - A inexecução total ou parcial do ajuste ensejará a aplicação das seguintes sanções ao licitante contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Secretário Municipal de Administração Recursos Humanos - SEMAD, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

§ 3º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMAD, competirá ao órgão promotor do certame, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades sancionatórias.

§ 4º. Confirmada a aplicação de quaisquer das sanções administrativas previstas neste item, competirá ao órgão promotor do certame proceder com o registro da ocorrência no CRC, e a SEMAD, no SICAF, em campo apropriado. No caso da aplicação da sanção prevista na alínea "d", deverá, ainda, ser solicitado o descredenciamento do licitante no SICAF e no CRC.

20.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão promotor do certame deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O licitante contratado comunicará ao órgão promotor do certame as mudanças de endereço ocorridas no curso do processo licitatório e da vigência do ajuste, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão promotor do certame proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria Geral do Município.

20.4 – Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato.

20.5 – Nas hipóteses em que os fatos ensejadores da aplicação das multas acarretarem também a rescisão do ajuste, os valores referentes às penalidades poderão ainda ser descontados da garantia prestada pela contratada.

20.6 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do licitante contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

21.2 - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

21.3 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

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

21.5 - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- 21.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 21.7 - Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do pregoeiro.
- 21.8 - Em se tratando de licitação cujo objeto esteja agrupado em lotes, é possível e lícita a adjudicação e homologação da licitação, por lote, ainda que o sistema eletrônico adotado pela Administração Pública Municipal não esteja adequado para tanto, devendo constar despacho fundamentado no respectivo processo administrativo, atestada a inexistência de recurso pendente de apreciação.
- 21.9 - Adjudicado o objeto e homologado o certame por lote, o Pregoeiro deverá providenciar a publicação do resultado da licitação quanto ao respectivo lote e, no momento oportuno, atualizar as informações no sistema eletrônico.
- 21.10 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.11 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 21.12 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.
- 21.13 - A participação do licitante nesta licitação, implica aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.14 - Poderá a autoridade competente, até a assinatura do contrato, excluir o licitante ou o adjudicatário do certame, por despacho motivado, se, após a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.
- 21.15 - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 21.16 - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.
- 21.17 - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.
- 21.18 - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Guarapari (ES), 29 de janeiro de 2020

**Luciane Nunes de Souza**  
**Pregoeira**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de adaptação de instalações, consertos, reparação, restauração e pequenas reformas, assim como toda a manutenção predial das dependências dos Prédios pertencentes a Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

**JUSTIFICATIVA**

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços citados no item anterior, dar-se pelo motivo de não constar no quadro de servidores do Município, mão de obra suficiente para atender a demanda de todos os imóveis e sede desta Secretaria, fazendo-se necessário a contratação de empresa especializada para execução dos serviços.

**QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES**

I - 02 (dois) Oficiais Polivalentes, 02 (dois) ajudantes de Obra e 01 (um) Pintor;

II - Serviços de caráter permanente, que obedecem a uma programação previamente estabelecida, apresentada em cronograma físico devidamente aprovado pelo Fiscal do contrato, cujas etapas são cumpridas obedecendo a uma periodicidade pré-determinada. A finalidade básica desses serviços será a de prevenir os desgastes ou os defeitos apresentados nas instalações prediais. Todas as inspeções gerarão relatórios descritivos, entregues ao fiscal do contrato e analisadas.

**LOCAIS E DEMANDAS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

I - Os serviços serão executados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal Trabalho, Assistência e Cidadania;

II - Dos Projetos e respectivas nomenclaturas:

<b>Nº</b>	<b>PROJETO</b>
01	CRAS - SÃO JOSÉ
02	CRAS - KUBITSCHECK
03	CRAS - SANTA MÔNICA
04	DEPÓS. DE MATERIAIS (NOVO)



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

05	DEPÓSITO DE MATERIAIS (ANTIGO)
06	RESIDÊNCIA INCLUSIVA
07	CREAS
08	CONSELHO TUTELAR
09	CENTRO DIA P.C.D.
10	SCFV - PETI I - OLARIA
11	SCFV - PETI II - SÃO JOSÉ
12	SCFV - PETI III - CAMURUGI
13	SCFV - PETI IV - SANTA MÔNICA
14	SCFV - PETI V - PORTAL CLUB
15	CASA DE ACOLHIMENTO - I
16	CASA DE ACOLHIMENTO - II
17	CENTRO DE APOIO A MULHER
18	BOLSA FAMÍLIA
19	CENTRO POP
20	LIBERDADE ASSISTIDA - NOVOS RUMOS
21	SEDE DA SETAC

III - A demanda de serviços será apenas de mão de obra não incluindo materiais;

IV - A convenção coletiva da categoria estabelece que a jornada de trabalho, normal semanal, será de 9 horas diárias, de segunda a quinta-feira, e de oito horas na sexta-feira.

V - Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, perfazendo o total de 44 horas semanais, nos locais, quantitativos e horários determinados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

**PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

I - O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, ou até quando perdurarem os serviços, a partir da assinatura do Termo Contratual, por ser um serviço de natureza contínua, e a interrupção poderá acarretar danos ao serviço já executado, bem como prejudicar o andamento da obra.

II - Podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o interesse do contratante, mediante Termos Aditivos, limitada a duração máxima de 60 (sessenta) meses, de acordo com o disposto no Estatuto Licitatório.

**FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

I - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada através dos servidores ocupantes dos cargos em provimento de comissão de Secretária Adjunta Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania e Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, respectivamente, JOCILEIA MARQUES VELOSO LIMA, matrícula 161446, e BREILA MARDEGAN DA SILVA, matrícula 14262, cujas atribuições básicas são:

- A) Exigir da empresa contratada todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- B) Emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato; e
- C) Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.
- D) Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, sem qualquer forma de restrição na plenitude dessa responsabilidade.
- E) Caberá à empresa contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disto decorra qualquer ônus para o contratante, não implicando com isso qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da empresa contratada, inclusive, perante terceiros, por eventual irregularidade.

#### **DO PAGAMENTO**

I - O pagamento será efetuado até o trigésimo dia contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo setor que fiscalizará a execução do serviço (SETAC) e a obrigatoriedade em se apresentar todas as certidões de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista mencionados no edital, para que seja realizado o pagamento.

II - Constatando o adquirente qualquer divergência ou irregularidade na nota fiscal/fatura, esta será devolvida ao contratado para as devidas correções, não sendo devida, neste caso, correção sobre os valores.

#### **DO CONTROLE DA CARGA HORÁRIA**

I - A Contratada e seus empregados deverão estar cientes de que todos os profissionais estarão à disposição da CONTRATANTE, para a prestação dos serviços de manutenção, além dos outros serviços referenciados, nos dias úteis, nos seguintes horários estipulados: de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30h às 17:30h, de acordo com a conveniência da Administração.

II - Igualmente deverá atender aos chamados e programações de serviços a serem realizados em horários fora dos acima citados em função de suas características técnicas que contenham impactos indesejáveis, bem como



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

atendimentos de urgência.

**III** - Manutenções (emergenciais): Serviços de urgência/emergência e/ou serviços indispensáveis, ausentes de programação previa, a serem executados em caráter eventual e/ou especial, de acordo com o surgimento de ocorrências e solicitações da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, por meio de solicitação devidamente apontada e registrada pelos fiscais do contrato.

**IV** - O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição dos recursos humanos nas ocorrências de falta, interrupção no cumprimento da carga horária ou solicitação de pessoal, independente da causa que a motive.

**V** - Havendo necessidade de ordem emergencial ou excepcional, a equipe técnica, no todo ou em parte, poderá ser convocada ou mobilizada a qualquer tempo, inclusive aos sábados, domingos e feriados, pela própria CONTRATADA ou CONTRATANTE, conforme o caso, sem que isto venha a implicar em quaisquer ônus extras para a CONTRATANTE.

**VI** - Os serviços a serem executados fora do horário ou dia de expediente serão definidos e autorizados pelos fiscais do contrato da SETAC.

**VII** - A CONTRATADA deve atender imediatamente ao chamado enviando um técnico específico, ou até mesmo uma equipe, se for o caso, para solução do problema.

#### **DO SALÁRIO BASE MENSAL DOS PROFISSIONAIS E BENEFÍCIOS**

**I** - Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos pela Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato da Indústria da Construção Civil de Guarapari – SINDICIG (2018/2019) e seus aditivos, e nem inferiores ao salário mínimo nacional.

#### **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

**I** - Visando garantir a qualidade dos serviços a serem contratados, a empresa deverá atender aos seguintes critérios:

**A)** Efetuar a contratação de pessoal sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, bem como as demais normas trabalhistas e previdenciárias subsidiárias vigentes e os acordos, convenções ou dissídios coletivos aplicáveis às categorias profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

**B)** A contratada deverá fornecer todos os benefícios de acordos com as convenções ou dissídios coletivos aplicáveis às categorias profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

**C)** Deverão ser considerados nos valores da proposta, todos os encargos, tributos e demais benefícios, conforme discriminado na Planilha de Custos e Formação de Preços, contendo os itens discriminadamente;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**D)** A empresa será responsável na total garantia dos serviços prestados, arcando com qualquer prejuízo referente à sua responsabilidade, tendo que reparar, trocar, construir o objeto do prejuízo.

**E)** O quadro de pessoal contratado pela empresa para atendimento quanto as necessidades da SETAC, deverão ser usuários da Assistência, sujeitos a solicitação de documentação comprobatória por parte da Secretaria contratante.

**QUANT. E MODELOS DE UNIFORMES E DOS EQUIPAM. E FERRAMENTAS UTILIZADOS:**

**I** - Antes de iniciar a prestação dos serviços previstos no Contrato, a empresa contratada fornecerá uniforme completo, novo e de primeira qualidade a todos os profissionais, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco dos trabalhos desenvolvidos, em perfeito estado de conservação e funcionamento, nos termos da legislação vigente.

**II** - A empresa contratada deverá fornecer aos seus empregados, crachá "A SERVIÇO DA PMG" personalizado, contendo nome, cargo e fotografia 3x4 recente, bem como, escrito no verso do uniforme, "A SERVIÇO DA PMG - SETAC".

**III** - Os uniformes deverão conter o emblema da empresa, de forma visível, que deverá ser estampado no bolso do lado esquerdo.

**IV** - A contratada deverá fornecer todas as ferramentas e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços ora contratados, além de veículo para o traslado dos funcionários.

**DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**I - Oficial Polivalente (02):**

- ✓ Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas.
- ✓ Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- ✓ Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada.
- ✓ Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins.
- ✓ Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares.
- ✓ Rebocar estruturas construídas.
- ✓ Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.
- ✓ Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas.
- ✓ Operar betoneiras.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Organizacional, contemplando as atribuições de pedreiro, carpinteiro, armador, almoxarife, apontador, operador de equipamentos de pequeno e médio porte, bombeiro hidráulico, eletricitista, pintor, gesseiro, marleteiro, operador de compactador de solo, soldador de serralheira, sondador de solo, e funções a estas equivalentes, seguindo a definição exposta na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 e seus aditivos.

**II - Auxiliar de Obras (02):**

- ✓ Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais.
- ✓ Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares.
- ✓ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa.
- ✓ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções.
- ✓ Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas.
- ✓ Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, seguindo a definição exposta na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 e seus aditivos.

**III - Pintor (01):**

- ✓ Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as, lixando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta.
- ✓ Pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos.
- ✓ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, seguindo a definição exposta na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019 e seus aditivos.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente pacto serão empenhadas na seguinte dotação orçamentária:

**UNIDADE GESTORA:** 203 - Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

**ÓRGÃO:** 36.01 – Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania.

**DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- I** - Cumprir todas as orientações do contratante, para o fiel desempenho das atividades específicas, e prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;
- II** - Cumprir fielmente as obrigações contratuais, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição;
- III** - Sujeitar-se à fiscalização por parte do contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- IV** - Prestar os serviços, objeto deste Termo de Referência, utilizando-se de empregados de bom nível educacional e moral;
- V** - Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e utilizem da boa técnica na execução dos serviços;
- VI** - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços perigosos ou insalubres;
- VII** - Fornecer uniforme completo e novo, para todos os profissionais;
- VIII** - Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido;
- IX** - Usar, na execução dos serviços, profissionais devidamente uniformizados;
- X** - Apresentar ao contratante a relação nominal dos empregados em atividade, informando os respectivos endereços residenciais, com o número do telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício, comunicando qualquer alteração;
- XI** - Efetuar a reposição da mão-de-obra, no prazo máximo de 90 minutos, quando ocorrer ausência do profissional titular, sempre que solicitado pelo contratante;
- XII** - Manter a disponibilidade de profissionais dentro dos padrões desejados, para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença de qualquer natureza, falta ao serviço, demissão ou outros análogos, obedecidas em qualquer caso, as disposições insertas na legislação trabalhista vigente;
- XIII** - Impedir que os profissionais que cometam faltas disciplinares, consideradas de natureza grave, sejam mantidos ou retornem às instalações do contratante;
- XIV** - Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;
- XV** - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que vitimem seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações por força de leis trabalhistas e previdenciárias, assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- XVI** - Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo contratante, de forma clara, concisa e lógica, e se obriga a atender prontamente a todas as reclamações;
- XVII** - Responder por danos e desaparecimentos de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao contratante ou a terceiros, desde que comprovada sua responsabilidade, não se excluindo ou se reduzindo esta em virtude do acompanhamento realizado pelo contratante;
- XVIII** - Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e funcionários do contratante, substituindo no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, após a notificação, qualquer empregado com conduta inconveniente avaliada pelo contratante;
- XIX** - Recrutar em seu nome e sob sua responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros, em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer ônus adicional para o contratante;
- XX** - Fornecer aos empregados todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente à época da presente contratação;
- XXI** - Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do contrato, cuidando imediatamente das providências necessárias para a correção, evitando reincidência de fatos;
- XXII** - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- XXIII** - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do contratante, e instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução dos serviços;
- XXIV** - Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, e quando solicitada deverá ser encaminhada ao contratante;
- XXV** - Efetuar o pagamento da remuneração dos profissionais de acordo com a Convenção Coletiva da Categoria, bem como recolher, no prazo legal todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais devidos em decorrência da contratação;
- XXVI** - Indicar um representante, sem ônus para o contratante, para atuar como Gestor do Contrato, instruindo-o quanto a necessidade de acatar suas orientações, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Medicina e Segurança do Trabalho;
- XXVII** - Fornecer equipamentos e ferramentas de uso próprio aplicáveis na execução de serviços de manutenção predial.
- XXVIII** - Disponibilizar traslado dos funcionários (veículo) sempre que necessário.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**XXIX** - Remover entulhos e materiais de acordo com a orientação do Fiscal do Contrato, desobstruindo e limpando as áreas de intervenção, com o auxílio de carrinhos apropriados para facilitar o transporte de material e ferramentas;

**XXX** - Deverá executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pelo fiscal do contrato, sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros;

**XXXI** - Obter todas as licenças, autorizações e franquias junto aos órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais necessárias à execução dos serviços contratados, pagando os emolumentos prescritos por lei;

**XXXII** - Seguir e manter as exigências do edital e contrato, bem como as demais obrigações previstas na Lei 8.666/93;

**XXXIII** - Fornecer ao menos um número de telefone fixo e celular e um endereço;

**XXXIV** - Emitir mensalmente Nota Fiscal de Serviço para a manutenção e Nota Fiscal dos materiais utilizados, separadamente, identificando item por item, dos materiais e/ou serviços fornecidos e/ou prestados;

**XXXV** - As Notas Fiscais deverão conter a identificação dos locais aonde foram prestados os serviços.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**I** - Prestar as informações e os esclarecimentos sobre o contrato, que venham a ser solicitados pela contratada e estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do contrato;

**II** - Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada às instalações do contratante, quando se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados exclusivamente para execução dos serviços contratados;

**III** - Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato, fornecendo-lhes, entre outros, local para refeição;

**IV** - Fiscalizar a fiel observância das disposições do contrato, registrando as ocorrências e as deficiências porventura existentes e encaminhando cópia imediatamente à contratada, para a pronta correção das irregularidades apontadas;

**V** - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 04h (quatro horas);

**VI** - Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da contratada, cujo comportamento ou qualificação técnica, venha a ser considerado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do contrato a ser firmado;

**VII** - Comunicar à empresa contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**VIII** - Não permitir que os profissionais contratados executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas;

**IX** - Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, em especial do INSS e FGTS.

**X** - Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo contratante.

**XI** - Os serviços serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania – SETAC.

**DAS PENALIDADES:**

**I** - No caso da CONTRATADA não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a)** Multa;
- b)** Rescisão do Contrato;

**II** - O Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta que não assinar o Contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará IMPEDIDO de licitar e contratar com a União por até 02 (dois) anos, bem como ensejará a rescisão do contrato, conforme previsto nos artigos 77 a 80, incluindo seus parágrafos e incisos, da Lei 8.666/93.

**III** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir ao Município pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**IV** - Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços/entrega de produto, a ocorrência será registrada pela CONTRATANTE, que notificará a CONTRATADA, através de correspondência registrada. Não havendo o recebimento da notificação através da correspondência registrada, será publicado uma notificação no Diário Oficial.

**V** - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) do valor do contrato, quando a CONTRATADA sem justa causa deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido a obrigação assumida e quando:

- a)** Prestar informações inexatas ou criar embaraços a fiscalização;
- b)** Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- c)** Desatender as determinações da fiscalização;
- d)** Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;

**IV** - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, quando a CONTRATADA:

a) Ocasionar o atraso na execução dos serviços contratados;

b) Recusar-se a executar no todo ou em parte, os serviços contratados;

c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.

**V** - Quando o objeto contratado não for executado e aceito no prazo estipulado, a suspensão do direito de participar de licitação promovida pelo CONTRATANTE será automática, sem prejuízo de outras penalidades previstas em Lei e neste Edital.

**VI** - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas; praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do CONTRATANTE, independentemente das demais sanções cabíveis.

a) A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

b) As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Secretaria Municipal da Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

## CONDIÇÕES GERAIS

**I** - Em razão de eventuais alterações estruturais na Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, poderá haver modificações nos locais de execução dos serviços ou entrega do objeto deste termo, caso em que a empresa CONTRATADA será notificada a promover as mudanças necessárias;

**II** - 13.1 Na execução dos serviços de manutenção deverão ser observadas as normas técnicas cabíveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

**III** - A Contratada deverá cumprir a legislação vigente sobre Segurança do Trabalho, em especial o que determina a Portaria Ministerial no 3.214, de 08/06/78, do Ministério de Trabalho, e suas alterações, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras.

**IV** - Será assegurado a Secretaria Municipal de Trabalho Assistência e Cidadania, ou a quem este indicar, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização dos serviços contratados, bem como da rescisão unilateral do contrato e/ou desvalidação com cancelamento da Autorização de Fornecimento, caso o não atendimento a todo o explicado neste.

**V** - A CONTRATADA prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**VI** - Em casos de rescisão unilateral, se houver recusa da assinatura/recebimento da Autorização de Fornecimento por parte da CONTRATADA, todo o procedimento será encaminhado a PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL, de modo que as providências jurídicas sejam feitas.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ECONOMICA**

Guarapari, de de 2020.

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Pelo presente, formulamos proposta comercial para o pregão nº 143/2019 e seus anexos, como segue abaixo:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD. PROFISSIONAL	PERÍODO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	OFICIAL POLIVALENTE	02	12 /mês	<b>R\$ 7.705,22</b>	<b>R\$ 92.462,60</b>
02	AUXILIAR DE OBRAS	02	12 /mês	<b>R\$ 5.232,42</b>	<b>R\$ 62.789,00</b>
03	PINTOR	01	12 /mês	<b>R\$ 4.447.22</b>	<b>R\$ 53.366,60</b>
<b>VALOR GLOBAL MÁXIMO DO LOTE</b>					<b>R\$ 208.618,20</b>

1. O prazo de validade de presente Proposta é de 90 dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.
  2. Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.
  3. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios não poderão ser inferiores aos estabelecidos pela convenção coletiva de trabalho vigente, relativos a cada categoria, e nem inferiores ao salário mínimo nacional.
  4. Nos comprometemos a executar os serviços nos preços constantes da proposta e no prazo estabelecido no edital, que deverá estar contido na proposta;
- Sem mais para o momento, firmamo-nos,  
Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
(nome do representante)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO II – B**

**PLANILHA DE CUSTOS**

**ESPECIFICAÇÃO E MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**A apresentação desta planilha será obrigatória somente para o licitante vencedor, tendo em vista que a oferta de lances altera o valor da proposta inicial e conseqüentemente os valores dos custos unitários serão alterados;**

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM ÁREA URBANA												
FUNÇÃO	CUSTO UNITÁRIO DA MÃO DE OBRA											
	QNT	SALÁRIO	FÉRIAS	13º	INSAL	SUB TOTAL A	E.SOC (78% <b>SAL</b> )	AUX ALIM	VALE TRANSP	ASS. MED	SEG	SUB TOTAL B
Oficial Polivalente	2											
Auxiliar de Obras	2											
Pintor (oficial)	1											

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM ÁREA URBANA											
FUNÇÃO	CUSTO UNITÁRIO DE UNIFORMES E EPI										
	QNT	CALÇA	CAMISA	CALÇADO	BONÉ	LUVA	CAPA	SUB TOTAL C	SUB TOTAL D (MENSAL) (X4/12)	SAL FUNC(SF)= STB + ST D	TOTAL (QNTxSF)
Oficial Polivalente	2										
Auxiliar de Obras	2										
Pintor (oficial)	1										
TOTAL MENSAL										R\$	

TOTAL GERAL MENSAL	R\$
BDI	
VALOR TOTAL 12 (doze) MESES	R\$



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO III**

**PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa: \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2019

Prezados Senhores,

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADAPTAÇÃO DE INSTALAÇÃO, CONSERTOS, REPARAÇÃO, RESTAURAÇÃO E PEQUENAS REFORMAS - SETAC**, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 143/2019 e seus anexos.

Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

Anexo I e II - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global;

Anexo IV - Exigências para Habilitação;

O prazo de validade de presente Proposta é de 90 dias corridos, a contar da data estabelecida neste edital.

Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução do objeto contratual.

Sem mais para o momento, firmamo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura Identificável do representante da empresa  
(nome do representante)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO IV**

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

Os documentos necessários à habilitação deverão ser remetidos no endereço abaixo:

**Prefeitura Municipal de Guarapari**

**Ac/ Setor de Licitação**

**Rua Alencar Moraes de Resende, 100 Jardim Boa Vista Guarapari-ES. Cep 29.217-080**

**1 - DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

1.1 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste edital.

Parágrafo único. Deverá estar prevista no Estatuto ou Contrato Social da licitante a autorização para empreender atividades compatíveis com o objeto desta Licitação.

1.2 Se a empresa deseja autenticar os documentos na COPEL, esta autenticação **PREFERENCIALMENTE** deverá ocorrer em até 24h00 (vinte e quatro horas) antes da abertura do pregão com a entrega dos envelopes. A tolerância em relação ao prazo não constituirá novação, mas liberalidade do Município contratante.

1.3 A habilitação ao presente pregão será demonstrada através da apresentação dos documentos abaixo relacionados devidamente AUTENTICADOS:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade e CPF do (s) sócio (s) administrador (es) da empresa licitante;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- c) Cópia autenticada do Ato constitutivo, ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos referente à eleição dos administradores da sociedade. No caso de sociedade (s) civil (s), inscrição de seu ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No caso de empresa individual, registro comercial. O Ato Constitutivo ou contrato social devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da respectiva consolidação.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- e) Declaração emitida pela própria licitante de que se compromete em **reparar os problemas que porventura surgirem nos bens ou objeto desta licitação, no prazo determinado pelo Município, contado do recebimento da notificação, Anexo IX.**

**1.3.1- DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição **ativa** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, **devidamente atualizada.**
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal e Estadual (onde for sediada a empresa) e Municipal da sede da licitante, **válida na data da licitação.**
- c) Certificado de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, **válida na data da licitação;**
- d) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdência Social, emitida pela Receita Federal, **válida na data da licitação;**
- e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista CNDT, **válida na data da licitação.**

§1º. Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

§2º. Nos casos de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, não se exige comprovação de regularidade fiscal para fins de habilitação, mas somente para formalização da contratação, observadas as seguintes regras:

I – A licitante deverá apresentar, à época da habilitação, todos os documentos exigidos para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição;

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da administração, contados da apresentação dos documentos, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

III - Em caso de atraso por parte do órgão competente para emissão de certidões comprobatórias de regularidade fiscal, a licitante poderá apresentar à Administração outro documento que comprove a extinção ou suspensão do crédito tributário, respectivamente, nos termos dos artigos 156 e 151 do Código Tributário Nacional, acompanhado de prova do protocolo do pedido de certidão.

IV - Na hipótese descrita no inciso anterior, a licitante terá o prazo de 10 (dez) dias, contado da apresentação dos documentos a que se refere o parágrafo anterior, para apresentar a certidão comprobatória de regularidade fiscal;

V - O prazo a que se refere o inciso anterior poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado por igual período, uma única vez, se demonstrado pela licitante a impossibilidade de o órgão competente emitir a certidão;

VI - A formalização da contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação;

### 1.3.2 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de aptidão da Empresa licitante, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.3.2.2 PARA ASSINATURA DO CONTRATO: A comprovação de vínculo profissional com a empresa licitante poderá ser demonstrada através da carteira de trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social ou outras formas admitidas em direito.

### 1.3.3 – DECLARAÇÕES ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

a) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99), conforme modelo no **Anexo VII**;

b) Declaração do licitante de que não tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública Município de Guarapari, conforme modelo no **Anexo VIII**;

c) Declaração de credenciamento, indicando que é a pessoa autorizada a representar a empresa, em todos os atos, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame. Conforme modelo no **Anexo V**;

d) Declaração, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, conforme modelo no **Anexo VI**;

e) Declaração para ME e EPP, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo no **Anexo X**.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**1.3.4 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**a)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado a mais de 3(três) meses da data de apresentação das propostas, com termo de abertura e encerramento e com registro na Junta Comercial. No caso de empresas recentes, constituídas no presente exercício, será admitido Balanço de abertura, porém com o devido registro na Junta Comercial;

**a.1)** Para Sociedade Anônimas e outras Companhias obrigada à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópias da publicação de:

- Balanço patrimonial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- Notas explicativas do balanço.

**a.2)** Para outras empresas:

- Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;
- Demonstração do resultado do exercício;
- Cópia autenticada do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.

**b)** Caso a empresa esteja cadastrada no **Sistema Público de Escrituração Digital - SPED**, deverá providenciar junto ao mesmo a seguinte documentação:

- Termo de Autenticação do Livro Digital;
- Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo de Resultado do Exercício
- Notas explicativas do balanço

**c)** No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte cadastradas e optante pelo “SIMPLES”, deverão apresentar somente Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

c.1) Se as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentarem o Balanço Patrimonial deverão apresentar também a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS.

I – Os documentos mencionados acima deverão referir-se exclusivamente ao estabelecimento licitante (matriz ou filial), ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento de tributos e contribuições pela matriz, que deverá ser comprovada por documento próprio estarem vigentes à época da abertura do envelope contendo a documentação.

II – Não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes, quanto aos documentos acima mencionados, nem cópias ilegíveis ainda que autenticadas.

III – A Pregoeira, durante a análise do envelope de Habilitação, quando julgar necessário, procederá a validação das certidões nos órgãos oficiais emissores.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

Guarapari,        de        de 2020

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão nº 143/2019**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ vem pela presente, informar a V. S<sup>as</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(a) \_\_\_\_\_, Carteira(s) de identidade nº(s) \_\_\_\_\_ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

OBS: DEVERÁ SER APRESENTADO DOCUMENTO DE IDENTIDADE QUE COMPROVE QUE O SUBSCRITOR TEM PODERES PARA A OUTORGA (ITEM 3.1 E 3.4).

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

Guarapari, de de 2020

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão nº 143/2019**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

Local,        de        de 2020

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho para participação no **Pregão nº 143/2019**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Local,        de        de 2020

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de Idoneidade para participação no **Pregão nº 143/2019**

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a **inexistência de fatos que venha declarar inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou que esteja cumprindo suspensão do direito de licitar e de contratar com a Administração Pública de qualquer Município.**

Assinatura Identificável do representante da empresa

(nome do representante)

Carimbo de CNPJ

RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO COMPROMISSO DE REPARAÇÃO**

Local,        de        de 2020

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

Assunto: Declaração de que assume o compromisso de reparar os problemas que porventura surgirem no objeto para participação no **Pregão nº 143/2019**

A empresa \_\_\_\_ (razão social), estabelecida à \_\_\_\_ (endereço completo), devidamente inscrita no CNPJ, sob o nº\_\_\_\_, neste ato representado(s) pelo (a) Sr. (a) \_\_\_\_ (nome e identificação do representante legal), carteira de identidade nº\_\_\_\_, CPF nº\_\_\_\_, declara **sob as penalidades cabíveis que assume o compromisso de reparar os problemas que porventura surgirem nos bens ou objeto desta licitação, no prazo determinado pelo Município, contado do recebimento da notificação.**

Assinatura Identificável do representante da empresa  
(nome do representante)  
Carimbo de CNPJ



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Local,        de        2020.

À

Pregoeira Oficial do Município de Guarapari,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

**(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)**

[ ] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Carimbo de CNPJ  
RG E CPF



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**ANEXO XI**

**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE GUARAPARI E A  
EMPRESA\_\_\_\_\_.**

Pelo presente Termo de Contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Alencar de Moraes Rezende, nº 100, Jardim Boa Vista, Guarapari-ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.190/0001-53, neste ato representado por seu Prefeito Municipal (qualificação), doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a EMPRESA \_\_\_\_\_, representada neste ato por seu sócio(a) \_\_\_\_\_, (qualificação), doravante denominada **CONTRATADA**, têm justos e acordados o presente Contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, conforme **Secretaria Municipal de Assistência e Cidadania - SETAC**, em conformidade com o **Pregão Eletrônico nº 143/2019, Processo nº 11794/2019**, que se fará reger pelas cláusulas e condições que se seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 - O objeto do presente contrato visa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADAPTAÇÃO DE INSTALAÇÕES, CONSERTOS, REPARAÇÃO, RESTAURAÇÃO E PEQUENAS REFORMAS - SETAC**, conforme especificações constantes no ANEXO I (planilha de especificações e quantitativos).

**1.2 Para assinatura do contrato a licitante vencedora do certame DEVERÁ APRESENTAR:**

- a) **Certidão Negativa de Débito de Tributos do Município de Guarapari, válida na data da assinatura contratual.**
- b) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, ou documento equivalente que comprove a regularidade;
- c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- d) Certidão Negativa de débito com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR);

**1.3 - Todas as certidões deverão estar válidas.**

**CLAUSULA SEGUNDA - DO PRAZO**

**2.1 - O presente contrato de prestação de serviço com fornecimento de mão de obra terá a vigência a partir da EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO, devendo o serviço ser executado no prazo de até 12 (dode) meses**, devendo o serviço serem iniciados a partir da emissão de ordem de serviço que será de responsabilidade da SEMAD, desde que publicado na forma da Lei, e podendo ser prorrogado desde que obedecidas as exigências constantes do artigo 57 da lei nº8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

**3.1 - O Município de Guarapari pagará a Contratada pela prestação do serviço o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) de acordo com a proposta comercial homologada e conforme a execução do serviço.**



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**3.2** - No valor do serviço, já estão incluídos todos os custos e despesas com encargos fiscais, sociais e trabalhistas, inclusive transporte, taxas, impostos, seguros, licenças e outros custos relacionados ao serviço, e ainda aqueles descritos da proposta econômica vencedora.

**3.3** O pagamento do valor mensal do contrato está **CONDICIONADO** à apresentação de comprovantes de pagamentos das verbas trabalhistas de todos os empregados contratados para a execução dos serviços em favor do Município.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DOS VALORES

**4.1** - Os preços propostos poderão ser reajustados nos termos da fórmula a seguir indicada, desde que a Contratada não tenha dado causa para eventuais dilações de prazo de vigência do contrato, observado o interregno mínimo de um ano, na forma da legislação vigente, considerando como data base a data da Proposta econômica. xx/xx/2019.

**4.2** - A EVENTUAL SOLICITAÇÃO DE PEDIDO DE REAJUSTE, NO CASO DE INTERESSE E CONVENIÊNCIA DA ADMINISTRAÇÃO, DEVERÁ SER EFETIVADA PELO CONTRATADO ATÉ A DATA DA ASSINATURA DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO, CASO CONTRÁRIO, SE ENTENDERÁ QUE O CONTRATADO NÃO MANIFESTOU INTERESSE NO PEDIDO DE REAJUSTE, VEZ QUE O MESMO DEVERÁ SER PROTOCOLADO PREVIAMENTE, PARA QUE CONSTE NO TERMO ADITIVO, CASO APROVADO PELO EXECUTIVO.

**4.3** - A fórmula para cálculo do reajustamento será:

$$R = V \frac{[I - I_0]}{I_0}$$

*Legenda:*

*R = Valor do reajuste procurado;*

*V = Valor contratual das obras e/ou serviços a ser reajustado;*

*I<sub>0</sub> = Índice inicial - refere-se ao índice de custos do mês correspondente à data fixada para entrega da proposta, pro rata dia;*

*I = Índice relativo à data do reajuste, pro rata dia.*

*§1º - O índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional de Custo da Construção-INCC, Serviços de Engenharia, Coluna 35, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.*

*§2º - Ocorrendo à hipótese de alteração do prazo de reajuste estabelecido neste Edital, o Contrato decorrente desta licitação se adequará de pronto às condições que vierem a ser estabelecidas pelo Poder Executivo ou Legislativo, no tocante à política econômica brasileira, se delas divergentes.*

*3º - Em caso de atraso na execução das obras e/ou serviços atribuíveis à licitante adjudicatária, os preços contratuais serão reajustados pela fórmula estabelecida no subitem precedente, obedecendo-se os seguintes critérios:*

a) Se os índices aumentarem prevalecerão àqueles vigentes nas datas em que a etapa das obras e/ou serviços seria realizada de conformidade com o programado no Cronograma Físico/Financeiro;

b) Se os índices diminuírem prevalecerá àqueles vigentes nas datas em que as obras e/ou serviços forem executadas.

**4.4** – Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no art. 65, II, d da Lei nº 8.666/93, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada, a ser protocolado no Setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Guarapari, até 30 (trinta) dias após o fato alegado como gerador do direito ao reequilíbrio econômico-financeiro, sob pena de preclusão.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

4.4.1 – Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

4.4.2 – Não será concedida a revisão quando:

- a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização do prazo de execução do contrato.
- c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento;
- e) Houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.
- f) Divergência entre a composição de custos unitários da proposta Contratada com a referencial da Licitação, prevalecendo esta em qualquer hipótese.

4.4.3 – A revisão será formalizada por meio de termo Aditivo, precedida de análise do setor Contábil do Município e da Procuradoria Geral do Município (PGM).

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO**

**5.1** - O pagamento será efetuado mensalmente no prazo de até 30 (trinta) dias, através da Tesouraria do Contratante ou através de depósito em conta corrente do prestador do serviço, no Banco por ele indicado, contados da data da prestação dos serviços, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura em 02 (duas) vias, juntamente com o Empenho, com o visto do funcionário competente, do setor responsável pela comprovação dos serviços através de planilhas de medições.

**5.2** - Ocorrendo erro na apresentação das faturas, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para retificação, ficando estabelecido que o pagamento será efetuado após a apresentação da nova fatura devidamente retificada.

**5.3** - É expressamente vedado ao prestador, cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**5.4** - Os pagamentos serão efetuados em conformidade com o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, e somente serão liberados quando a CONTRATADA apresentar os comprovantes seguintes:

#### **TODAS AS FATURAS**

- a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Município de Guarapari, com validade na data da apresentação;
- b) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Pública do Estado do Espírito Santo, com validade na data da apresentação;
- c) Certidão Negativa de Débitos perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, com validade na data da apresentação;
- d) Certidão Negativa de Débitos perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS com validade na data da apresentação;



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- e) Prova de Regularidade com os Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente aos tributos: PIS, PASEP, COFINS, com validade na data da apresentação;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Nacional, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, referente à Dívida Ativa da União, com validade na data da apresentação;
- g) GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência devidamente autenticada (Relação de Empregados);
- h) GPS – Guia da Previdência Social recolhida no CEI do serviço devidamente autenticada (com cópia do CEI);
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (NR)

#### ÚLTIMA FATURA

a) Certificado de conclusão do serviço e termo de recebimento provisório, emitido pela SEMAD-PMG, para a última fatura, que deverá ser requerido pela Contratada, sendo este fornecido no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da sua solicitação.

5.5 - É vedada a antecipação de pagamentos.

5.6 - Os atrasos ocorridos no término e/ou recebimento do serviço não serão computados para efeito de reajuste.

#### CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária:

**UG: 203**

**Órgão: 36.01**

**Elemento: 3.3.90.39.16**

#### CLÁUSULA SETIMA - DAS PENALIDADES

##### 7.1- Das Penalidades:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa, quando ocorrer atraso injustificado na execução do objeto contratual, a CONTRATADA estará sujeita a multa de mora, calculada sobre o valor total do contrato, de acordo com as alíneas abaixo:
  - b.1)** 0,2 % (dois décimos por cento) por dia de atraso no prazo no início da obra/serviços, a partir do 5º (quinto) dia contado da emissão da Ordem de Início pelo CONTRATANTE;
  - b.2)** 0,3 % (três centésimos por cento) por dia de atraso no cumprimento do cronograma de andamento da obra e/ou serviços;
  - b.3)** 0,3% (três centésimos por cento) do valor global do contrato, por vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ante os respectivos projetos, normas e especificações técnicas, garantida a prévia defesa ou quando os trabalhos da Fiscalização forem dificultados e quando o CONTRATANTE for inexatamente informado pela CONTRATADA.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com toda a Administração Pública pelo prazo de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses, obedecidas às formalidades legais.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da penalidade, ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que o contratado ressarcir pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base na alínea “a” deste item.

**7.2 - A multa, aplicados após regular processo administrativo, será descontada da respectiva GARANTIA DE EXECUÇÃO DE CONTRATO, conforme prescrito no edital.**

**7.3 -** Se a multa aplicada for de valor superior ao valor da garantia de execução de contrato prestada, ou do seu saldo, a empresa CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ou ainda, quando for o caso, cobrada a judicialmente.

**7.4 -** O CONTRATANTE apurará, se for o caso, até o dia três de cada mês do calendário civil, o montante da multa a ser aplicada, e, após, instaurará o regular processo administrativo.

**7.5 -** O CONTRATANTE devolverá o montante das multas eventualmente recolhidas a título da alínea “b” do item “7.1”, trinta dias após a assinatura do termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto contratado, desde que a empresa CONTRATADA cumpra rigorosamente o PRAZO TOTAL DE EXECUÇÃO do objeto, estipulado neste edital.

**7.6 -** As multas e demais sanções que aludem o item “7.1” não impedem que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

**7.7 -** O CONTRATANTE devolverá o montante das multas eventualmente recolhidas a título da alínea “b.3” do item “7.1”, especificamente as provenientes dos vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ante os respectivos projetos, normas e especificações técnicas, trinta dias após a assinatura do termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto contratado ou, se for o caso, da assinatura do termo de rescisão contratual, desde que a empresa CONTRATADA os repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, as suas expensas.

**7.8 -** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item “7.1” poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia da empresa CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

**8.1 -** A rescisão contratual poderá ser:

- a)** Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos em que a legislação assim o permitir;
- b)** Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE;
- c)** Judicial, nos termos da legislação.

**8.2 -** O presente CONTRATO poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos a seguir enumerados, tendo o CONTRATANTE o direito de excetuadas as ressalvas legais, aplicar ao CONTRATADO as multas previstas neste termo contratual e as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93:

- a)** Aqueles previstos nos incisos do Artigo 78, da Lei nº. 8.666/93;
- b)** Falta de comprovação pela CONTRATADA das quitações dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

comerciais, resultantes da execução do Contrato.

**8.3** - O CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato de pleno direito, independente da interpelação judicial e de qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) Quaisquer dos motivos previstos nos incisos I, II, IX, XII, XVII do Artigo 78, da Lei nº. 8.666/93;
- b) O cometido de infrações as legislações trabalhistas por parte da CONTRATADA;
- c) O não cumprimento das obrigações relativas a saúde e a segurança no trabalho dos seus empregados, previstas na Legislação Federal, Estadual e Municipal ou de dispositivos relativos a matérias constantes de acordo, convenção ou dissídio coletivo, por parte da CONTRATADA;
- d) A inobservância pela CONTRATADA da legislação relativa a proteção do meio-ambiente.

**8.4** - Em qualquer caso de rescisão será observado o Parágrafo único do Artigo 78, da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA NONA - DAS GARANTIAS PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO

**9.1** - A **CONTRATADA** prestou garantia para execução do contrato na modalidade \_\_\_\_\_ percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do presente contrato, \_\_\_\_\_ constantes do processo \_\_\_\_\_, apenso ao processo nº. \_\_\_\_\_.

**9.2** - A garantia referida no item 9.1 destina-se a assegurar o cumprimento das normas, a boa e fiel execução do Contrato, o pagamento de eventuais multas aplicadas a contratada, podendo ainda ser retida para satisfação de eventuais perdas e danos, ou para responder por ação ou omissão de responsabilidade da contratada.

**9.3** - A garantia será liberada ou restituída após a execução do contrato, ou seja, após a aceitação definitiva dos serviços, mediante requerimento escrito dirigido ao Secretário Municipal da Fazenda.

**9.4** - Havendo prorrogação do prazo de execução dos serviços, a garantia tratada no item 9.1 deverá atender aos novos prazos.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

**10.1** - A **fiscalização dos serviços**, desde o início dos trabalhos até a sua aceitação definitiva, será de competência e responsabilidade exclusiva do CONTRATANTE, neste ato representado pelos servidores ocupantes dos cargos em provimento de comissão de Secretária Adjunta Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania e Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Cidadania, respectivamente, JOCILEIA MARQUES VELOSO LIMA, matrícula 161446, e BREILA MARDEGAN DA SILVA, matrícula 14262, a quem caberá verificar se, no seu desenvolvimento, estão sendo cumpridos os termos de Contrato, os projetos, especificações e demais requisitos, bem como providenciar as medições dos serviços, autorizar substituição de materiais e alterações de projetos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para a fiel execução do objeto contratual.

**10.2** - O CONTRATANTE deverá notificar, por escrito, a CONTRATADA da constatação de quaisquer problemas pertinentes ao bom andamento dos serviços bem como da aplicação de eventuais multas.

**10.3** - O CONTRATANTE receberá o objeto desta licitação desde que a empresa CONTRATADA tenha cumprido fidedignamente todos os requisitos relacionados com esta licitação que lhes tenham sido adjudicados, de quaisquer naturezas, administrativa, técnica, legal ou outras, mente quanto aqueles estabelecidos neste edital e seus anexos.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**10.4** - Verificado o cumprimento da disposição acima, o CONTRATANTE receberá o objeto desta licitação da seguinte forma:

**a) Provisoriamente:** após vistoria, que deverá ser realizada pelo Servidor Fiscalizador, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a Licitante vencedora comunicar, por escrito, a conclusão total do objeto contratado e desde que a respectiva medição final tenha sido aprovada;

**a.1)** O Recebimento Provisório será caracterizado pela emissão do Termo de Recebimento Provisório, contendo a vistoria realizada pelo Servidor Fiscalizador, o qual deverá expressar a concordância em receber o objeto provisoriamente, com o conhecimento e assinatura do representante da contratada.

**b) Definitivamente:** Por servidor fiscalizador mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes até 01 (um) ano após o recebimento provisório, conforme o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/1993.

**10.5** - Recebido o objeto contratual, a responsabilidade da Contratada pela qualidade, correção e segurança nos trabalhos, subsiste na forma da Lei.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**11.1** - A CONTRATADA obrigará-se a desenvolver os serviços objeto deste Edital sempre em regime de entendimento com a SETAC, dispondo esses de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

**11.2** - A contratada se obriga a executar os serviços empregando exclusivamente materiais de primeira qualidade e obedecendo rigorosamente aos projetos e especificações que forem fornecidos pelo Município. Responsabilizando-se pela boa execução e eficiência dos serviços, pelo fornecimento de equipamentos, materiais, mão-de-obra, assim como pelo cumprimento dos elementos técnicos recebidos, ficando ainda responsável, na vigência do Contrato, pela guarda e vigilância da área onde se situa o objeto contratual.

**11.3** - O representante da PMG anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassem o limite de competência da fiscalização deverão ser solicitadas aos seus superiores para a adoção das medidas cabíveis.

**11.4** - O CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA, no interesse do cumprimento do Contrato, cabendo o ônus a CONTRATADA, sendo que essa substituição deverá acontecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

**11.5** - A CONTRATADA é obrigada a reparar e corrigir, remover, reconstituir, ou substituir às suas expensas, no total ou em parte o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados. Deverá também, reparar danos causados a edificação, causados durante a execução dos serviços.

**11.6** - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais, taxas, impostos, alvarás e licenças, emolumentos e multas decorrentes da execução e legalização dos serviços e por todas as demais despesas resultantes de sua execução.

**11.6.1** - A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais não transfere ao Município a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do CONTRATO.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**11.7** - Cabe a CONTRATADA facilitar à fiscalização, a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados.

**11.8** - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente a PMG ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização.

**11.9** - A CONTRATADA deverá elaborar folha de pagamento e guias de pagamento próprio para o serviço, de todos os empregados envolvidos diretamente na execução do serviço.

**11.10** - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade.

**11.11** - Poderá a PMG, a seu critério, exigir a demolição e reconstrução de qualquer parte dos serviços, caso este tenha sido executado com imperícia técnica ou em desacordo com os Projetos, Normas e Especificações Próprias ou legislação aplicável.

**11.12** - A CONTRATADA apresentará o cronograma físico-financeiro detalhado da produção dos trabalhos, de modo a assegurar o andamento proporcional no prazo previsto para a conclusão.

**11.13** - A CONTRATADA obriga-se a sinalizar o local dos serviços dentro das normas de segurança.

**11.14** - A Contratada deverá providenciar, sem ônus para o Município de Guarapari no interesse da segurança de seu pessoal, o fornecimento de roupas adequadas e outros dispositivos de segurança a seus empregados (EPI's).

**11.15** - Os recursos, quando interpostos, serão processados e julgados nos expressos termos da Lei n.º 8.666/93 consolidada.

**11.16** - Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, que, decorrentes da execução do Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, sobrevenham em prejuízo do Contratante ou de terceiros.

**11.17** - Responder por qualquer acidente que venha a ocorrer com os seus empregados em decorrência da execução dos serviços.

**11.18** - Manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou prepostos e/ou terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

**11.19** - Cumprir e fazer cumprir todas as Normas Regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

**11.20** - Fornecer todos os documentos pertinentes à execução dos serviços solicitados pela Contratante ou seus fiscais.

**11.21** - Proceder, ao final dos serviços, a demolição de todas as construções provisórias, limpeza e remoção do material indesejável, entregando a Contratante todo material retirado ou substituído considerado pela Fiscalização como aproveitável.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

**11.22** - Reparar, as suas expensas, danos causados as estruturas, alvenarias, instalações, revestimentos, devido a execução do objeto.

**11.23** - Responsabilizar-se pelo sigilo dos documentos da Contratante, sendo que a mesma não deverá, inclusive após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito, fazer uso de quaisquer documentos ou informações com referência ao objeto contratual, a não ser para fins de execução do serviço.

**11.24** - A Contratada não poderá sub-empregar parte ou o total dos serviços a ela adjudicados, sem a anuência da Contratante.

**11.25** - A Contratada providenciará seguro de responsabilidade civil, inclusive respondendo pelo que exceder da cobertura dada pela seguradora, não cabendo a Contratante qualquer obrigação decorrente de riscos da espécie.

**11.26** - Quando necessário, a juízo da Contratante, a Contratada providenciará, as suas expensas, a realização de todos os ensaios, verificações e provas de materiais fornecidos e de serviços executados, fornecendo os resultados a Fiscalização da Contratante na medida de suas realizações, bem como reparos que se tornarem necessários, para que o objeto contratual seja entregue em perfeitas condições.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**12.1** - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

**12.1.1** - Unilateralmente pelo Município:

- a) quando houver modificação do propósito ou das especificações para melhor adequação aos seus objetivos finais;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei.

**12.1.2** - Por interesse do Município, devidamente comprovado.

**12.1.3** - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução do serviço em face da verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sempre observado o interesse do Município;
- c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;
- d) Quaisquer tributos ou encargos legais, supervenientes, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes
- e) Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1** - A Contratada não poderá ceder ou subcontratar parcialmente os serviços objeto deste Edital, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE, ressalvando-se que quando concedida à cessão ou subcontratação,



MUNICÍPIO DE GUARAPARI  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

obriga-se a CONTRATADA a celebrar o respectivo Contrato com a inteira obediência aos termos do Contrato firmado com a CONTRATANTE e sob sua inteira responsabilidade, reservando ainda ao CONTRATANTE o direito de, a qualquer tempo, dar por terminado a cessão ou subcontratação sem que caiba a cessionária ou subcontratada o direito de reclamar indenização ou prejuízo de qualquer espécie.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS RECURSOS PROCESSUAIS**

**14.1** - Dos atos de aplicação de penalidade prevista neste instrumento ou de sua rescisão, praticados pelo Município de Guarapari, cabe recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação de ato.

**Parágrafo Único:** Da decisão do responsável pelo Município que rescindir o presente contrato cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1** - O presente contrato será publicado na imprensa oficial, contados da data de sua assinatura.

**15.2** - Integram ainda o Contrato, guardada a necessária conformidade, complementando o presente para todos os fins de direito, independentemente de transcrição, obrigando as partes em todos os seus termos:

- a) os documentos de Licitação, bem como a proposta Contratada;
- b) a Lei no. 8.666/93 consolidada de 21/06/93 e demais legislações correlatas;
- c) as Resoluções do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, no que for cabível.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

**16.1** - As partes elegem o foro da Comarca de Guarapari, Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas em comum acordo.

**16.2** - E, por estarem justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guarapari/ES,            de            de 2020

**Prefeito de Guarapari**  
**CONTRATANTE**

**CONTRATADO**