


**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 213/2018**
**REGISTRO DE PREÇOS**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO** com vistas a **Aquisição com Instalação de Poltronas** para o Centro de Capacitação e Complementação da Educação (Titanic), em atendimento as demandas desta Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

**Tipo de Licitação: MENOR PREÇO**

Endereço: site: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) ou [www.vilavelha.es.gov.br/transparencia](http://www.vilavelha.es.gov.br/transparencia) – link: LICITAÇÕES / Secretaria Municipal de Educação.

O **MUNICÍPIO DE VILA VELHA**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da Secretaria Municipal de Educação – CPL/SEMED, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade “**PREGÃO ELETRÔNICO**”, sob o critério “**menor preço**”, através do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil S/A, para atender a **Secretaria Municipal de Educação** conforme Processo Administrativo nº **49.804/2018**. O procedimento licitatório será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, devidamente designados através da portaria nº **204/2018**, e regido pela Lei nº. **10.520/2002** (Lei do Pregão), Decretos Municipais nºs. **094/2005** e **194/2014** (Regulamento de Pregão), Decretos Municipais nº **149/2013** e **195/2014** (Regulamento de Registro de Preços), Decreto Municipal nº **201/2015** (Regulamento de aplicação de penalidade), aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº. **8.666/93** (Lei de Licitações), Lei nº **8.078/1990** (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar **123/2006** (Lei Geral das EI, ME e EPP) e **Lei Complementar 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP)**, tudo regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, observando-se o seguinte:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

**1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), 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. (Provedor).

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

<b>Início acolhimento de proposta:</b>	<b>Dia 22/10/2018 - as - 17h00min</b>
<b>Fim recebimento de Proposta:</b>	<b>Dia 06/11/2018 - as - 09h00min</b>
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços:</b>	<b>Dia 06/11/2018 - as - 10h00min</b>

**1.4.** O tempo normal de disputa será de no **mínimo de 05 (cinco) minutos**, após o que poderá ser interrompido pelo(a) Pregoeiro(a). A partir de então começará o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

**1.5.** 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.



## 2. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

**2.1** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) pregoeiro(a) em até, no máximo, 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no edital, conforme preceitua o artigo 19 do Decreto Municipal nº. 094/2005.

**E-mail:** [cplsemed@edu.vilavelha.gov.br](mailto:cplsemed@edu.vilavelha.gov.br) e [marcelo.luchi@edu.vilavelha.es.gov.br](mailto:marcelo.luchi@edu.vilavelha.es.gov.br)

**2.1.1** - As respostas aos esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente no [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) do Banco do Brasil e site [www.vilavelha.es.gov.br/transparência](http://www.vilavelha.es.gov.br/transparência): **Link: Licitações**, mesmos locais da publicação do Edital.

**2.1.2** - Às licitantes interessadas cabe acessar assiduamente o referido endereço para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

## 3. DO OBJETO

**3.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇO** com vistas a **Aquisição com Instalação de Poltronas** para o Centro de Capacitação e Complementação da Educação (Titanic), em atendimento as demandas desta Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e demais disposições contidas no Termo de referência (**Anexo I**) parte integrante deste Edital.

## 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**4.1.** As despesas para execução do objeto do Registro de Preços ora licitado correrão à conta da respectiva dotação orçamentária do órgão que da Ata se utilizarem e serão especificadas no tempo da ordem de emissão da Autorização de Fornecimento.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**5.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha pessoal e intransferível do representante credenciado pelo Banco do Brasil S/A. (Provedor do Sistema).

**5.1.1.** A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, opção "**Acesso Identificado**".

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

**5.3.** Como requisito para participação no Pregão, a licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e cumprimento às exigências de habilitação prevista no Edital.

**5.3.1.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, conforme artigo 28 do Decreto Municipal nº 201/2015.

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



**5.4.** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, durante todo o procedimento licitatório.

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

**5.6.** As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora de sua abertura definidas no item 1.3 deste Edital.

**5.7.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico de disputa e até sua efetiva homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer atos ou mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.8.** A participação nesta licitação implica no acatamento das seguintes condições:

**5.8.1.** O material ofertado deverá atender as especificações constantes deste Edital e seus Anexos;

**5.8.2.** Os preços ofertados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses a contar da data da proposta comercial.;

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

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

**5.9.** Não poderão participar desta licitação aqueles que:

- a)** Não atenderem às condições e exigências deste instrumento;
- b)** Se encontrem reunidos em consórcio e que sejam controladores, coligados ou subsidiárias entre si;
- c)** Tenham sido declarados impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidos com suspensão do direito de licitar e contratar pela Prefeitura Municipal de Vila Velha ou declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- d)** Se encontrem em processo de falência, sob dissolução ou liquidação;
- e)** Tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidor público Municipal de Vila velha;
- f)** Não será admitida a subcontratação.

## **6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES**

**6.1.** As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, antes da data limite para apresentação das propostas iniciais.

**6.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., através de cadastramento simplificado.

**6.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.



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

**6.5.** O sigilo das propostas é garantido pelo Banco do Brasil S.A. e somente após a data e horário previsto para a abertura, as propostas tornam-se publicamente conhecidas, portanto, é recomendável que as licitantes apresentem suas propostas com antecedência, não deixando para cadastrá-las no último dia.

**6.6.** Caberá ao licitante 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.

**6.7.** As dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do Banco do Brasil através dos telefones 3003-0500 para as capitais e regiões metropolitanas e demais localidades 0800-729-0500.

## 7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**7.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o início da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório desta licitação, na forma eletrônica, através do e-mail [cplsemed@edu.vilavelha.es.gov.br](mailto:cplsemed@edu.vilavelha.es.gov.br) / [marcelo.luchi@edu.vilavelha.es.gov.br](mailto:marcelo.luchi@edu.vilavelha.es.gov.br), ou documental, conforme endereço descrito no subitem 11.2.

**7.2.** Para fins de identificação de interposição da impugnação citada no subitem anterior, o impugnante deverá anexar, por meio de arquivo eletrônico, ou documental, devendo constar:

- a) Habilitação jurídica conforme consta no Anexo IV;
- b) Na condição de pessoa física, deverá apresentar documento de identificação com foto.

**7.2.1** O não cumprimento do subitem anterior importará o não conhecimento da impugnação interposta.

**7.3.** Caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e/ou pela Assessoria Jurídica/CPL decidir pela impugnação, no prazo de 24 horas.

**7.3.1.** As resposta da impugnação serão divulgadas exclusivamente por meio eletrônico, nos seguintes endereços: [www.vilavelha.es.gov.br/transparencia](http://www.vilavelha.es.gov.br/transparencia): link LICITAÇÕES e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**7.4.** Na hipótese da suspensão de prazo do certame, será lançada no sistema a informação de que o mesmo encontra-se em “**Suspensão**”.

**7.5.** Acolhida a impugnação contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

**7.6.** 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.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

**8.1.** O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e aceitação de todas as regras do certame. A licitante assinalará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e proposta exigidos neste instrumento convocatório, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.



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

**8.2.** Assinalar em campo próprio o tipo de seguimento de faturamento de sua empresa, ou seja, sua condição ou não de **Micro Empresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**.

**8.3.** Para fins deste edital, doravante a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte serão identificadas simplesmente, como "**ME ou EPP**".

#### **8.4. Da proposta de preços no LICITACOES-E:**

**8.4.1.** A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em formulário eletrônico específico, mediante a opção "Acesso identificado", na página inicial do site [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), conforme datas e horários limites estabelecidos no item 1- **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**, subitem 1.3 deste Edital;

**8.4.2.** A licitante ao cadastrar sua proposta no sistema eletrônico deverá obrigatoriamente indicar no campo "informações adicionais", **quando exigível**, a marca e /ou fabricante do material utilizado, sob pena de desclassificação.

**8.4.2.1.** A exigibilidade de que trata o subitem acima consta no Termo de Referência. Não havendo nenhuma citação quanto a esta exigência a obrigação deverá ser desconsiderada.

**8.4.3.** Será desclassificada a proposta que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecido com máximos no Anexo II deste Edital.

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

**8.4.5.** Após o fim do acolhimento de proposta, não caberá desistência, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas no item 22 deste edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

**8.4.6.** Será desclassificado o proponente que anexar qualquer informação que o identifique;

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

### **9. DO JULGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Após o encerramento do horário definido para o acolhimento de propostas, o(a) Pregoeiro(a) verificará sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sob pena de desclassificação.

**9.2.** Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO** do Lote, conforme condições definidas neste edital e seus anexos.

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

**9.4.** Será desclassificada a proposta que:

a) Não atender as disposições contidas no presente Ato Convocatório e seus Anexos;



- b) Apresentar irregularidade, omissão ou defeito que dificulte o seu julgamento;
- c) Contiver qualquer limitação ou condição contrastante com o presente Edital;
- d) Apresentar preços manifestamente inexequíveis nos termos da lei, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação.
- e) **Será desclassificada a proposta, que possua valor global superior aos estabelecidos como máximos no Anexo II deste Edital.**

9.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

## 10. DA SESSÃO DE DISPUTA E DOS LANCES

10.1. A partir do horário previsto no subitem 1.3 do Edital, a sessão pública de disputa eletrônica, via Internet, será aberta por comando do(a) Pregoeiro(a), que poderá disputar simultaneamente dois ou mais lotes.

10.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participação da sessão de lances.

10.2.1. A cada lance ofertado o sistema informará, imediatamente, o recebimento e o respectivo horário de registro e valor, mas não identificará os autores dos lances registrados.

10.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, sobre o menor valor registrado.

10.4. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

10.4.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar e só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

10.5. Será considerado vencedor da etapa de lances, a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO** conforme definido no subitem 9.2.

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

10.6.1. O(A) Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no endereço eletrônico, [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

10.7. A etapa de lances no tempo normal será controlada e encerrada pelo(a) Pregoeiro(a), mediante encaminhamento de aviso e fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo que poderá ser de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.8. O Sistema anunciará a licitante detentor da melhor proposta imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



**10.9.** Encerrada a etapa de lances quando o menor preço ofertado pertencer a uma empresa que seja enquadrada como Micro Empresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) será aberto automaticamente a opção para o(a) Pregoeiro(a) aplicar o direito de preferência estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e **Lei complementar nº 147/2014**.

**10.10.** Havendo proposta registrada nos termos do item acima igual ou até 5% superior à melhor oferta, será convocada pelo sistema eletrônico do licitacoes-e, a ME ou EPP melhor classificada para registrar proposta com valor inferior ao último valor arrematado.

**10.10.1.** O novo valor proposto pela ME ou EPP deverá ser apresentado no prazo máximo de 5 (cinco) minutos **após convocação** do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão do direito de preferência.

**10.10.2.** Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o(a) Pregoeiro(a) passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subseqüentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

**10.10.3.** Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, o sistema, de forma automática, convocará a ME ou EPP remanescente, cuja proposta se enquadre no limite de 5% (cinco por cento) conforme subitem 10.10, obedecida a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**10.10.4.** Se houver equivalência de valores apresentados por **ME** ou **EPP**, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada por empresa não enquadrada como tal, terá preferência na apresentação de novo lance aquela que registrou primeiro sua proposta, por ordem de data/hora, conforme o histórico eletrônico de propostas registradas no licitacoes-e, e assim sucessivamente.

**10.11.** Na hipótese de nenhuma **ME** ou **EPP** exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como tal que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se a fase de negociação.

**10.12.** A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**10.13.** Caso as licitantes classificadas não apresentem lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente visando obter preço melhor para o Município, observado todas as exigências estabelecidas anteriormente.

**10.14.** Encerrada a etapa competitiva, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que possa ser obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

**10.14.1.** A contraproposta objetivando reduções de preços será registrada pelo(a) Pregoeiro(a), através de acesso ao "link" "relatório de disputa" e "contraproposta", enquanto o lote estiver na condição "arrematado".

**10.15.** Os proponentes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar suas considerações para o(a) Pregoeiro(a) via sistema, acessando sequencialmente os "links" "Relatório de Disputa", para o lote disputado, "Chat Mensagens" e "Enviar Mensagem", sendo que todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

**10.16.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á o relatório de disputa no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações



relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**10.17.** Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as **ME's** e **EPP's**, verificando sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, quando então a licitante será declarada vencedor.

**10.18.** Na hipótese de desclassificação da melhor proposta apresentada e a remanescente não for, via negociação, equiparada a anterior, adotar-se-á o procedimento estabelecido no subitem 10.10.

## **11. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA E PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

**11.1.** A proposta de preços e demais documentos habilitatórios, deverão ser enviados, através de envelope lacrado para o endereço abaixo, entregue aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), observando os itens 11.1.1 e 11.2 e **Anexo IV** deste Edital, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, a contar da declaração do arrematante.

**11.1.1.** Na hipótese de remessa postal somente será admitido o uso de vias expressas (SEDEX ou equivalente), contado, para fins do item 11.1 a data da postagem.

**11.1.2.** Ao enviar sua documentação via correio deverá informar a data e o registro da postagem através de e-mail [cplsemed@edu.vilavelha.gov.br](mailto:cplsemed@edu.vilavelha.gov.br) e [marcelo.luchi@edu.vilavelha.es.gov.br](mailto:marcelo.luchi@edu.vilavelha.es.gov.br). Caso contrário após o 3º (terceiro) dia útil a licitante poderá ser desclassificada.

**11.2. Endereço para entrega:** Secretaria Municipal de Educação – CPL/SEMED, localizado na Avenida Castelo Branco, nº 1.803, 2º Piso – Sala 202 – Centro – Vila Velha/ES – CEP: 29.100-041 – **Tel.: (27) 3389-7583, / 3388-4169** nos horários de 09h00min às 18h00min.

**11.2.1.** A proposta de preços deverá ser entregue 1 (uma) via original adequada ao preço final da disputa.

**11.2.2.** A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / CPL  
RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL COMPLETA DA LICITANTE  
NOME DO(A) PREGOEIRO(A)  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 000/2018 - LOTE N°  
PROCESSO N° 49.804/2018**

## **12. DA PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA**

**12.1.** A arrematante deverá apresentar proposta escrita, redigida em idioma nacional, impressa em papel timbrado da licitante por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, assinada a última folha e rubricada as demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado.

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



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

**12.2.** A proposta deverá ser preenchida contendo as especificações claras e detalhadas do objeto ofertado, **marca e/ou fabricante, valor unitário, valor total do item ofertado e valor global do lote**, em reais, e por extenso, prevalecendo no caso de divergência os valores por extenso sobre os numéricos.

**12.2.1.** A proposta deverá ser válida por **120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.**

**12.3.** A proposta escrita deverá indicar o **PREÇO UNITÁRIO e GLOBAL DO LOTE, expresso em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula, exceto para medicamento/material gráfico e combustível, que serão com no máximo 4 (quatro) casas decimais após a vírgula;**

**12.4.** O preço proposto deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos por ventura decorrentes ou de qualquer outra forma relacionados com o objeto da presente licitação tais como, exemplificativamente: impostos, taxas, transportes, seguros, embalagens, encargos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, insumos de qualquer natureza.

**12.4.1.** Quaisquer tributos, custos ou despesas, de qualquer natureza, omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ao Município sem ônus adicional.

**12.4.2.** É facultado o(a) Pregoeiro(a) realizar diligências, inclusive visita técnica, acompanhado ou não de técnico, para verificação da adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

**12.4.3.** Para cumprimento do que acima está previsto o arrematante será convidado a apresentar o endereço de sua sede ou depósitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Em não havendo o cumprimento do prazo estipulado e no caso de divergência entre o relatório decorrente desta diligência e a especificação do Edital e seus Anexos, a proposta será desclassificada.

**12.4.4.** As despesas/custos decorrentes da diligência correrão às expensas, exclusivamente, do Município.

**12.5.** A proposta deverá ser encaminhada juntamente com os documentos de habilitação ao endereço indicado no subitem 11.2.

**12.6.** As licitantes arcarão com todos os custos/despesas decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**12.7.** Será desclassificada a proposta, que possua valor unitário e/ou global superior aos estabelecidos como máximos no Anexo II deste Edital.

**12.8.** É vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveria constar originalmente da proposta comercial, conforme dispõe o artigo 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

### **13. DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Para serem habilitados a seguirem no certame as licitantes deverão apresentar a documentação constante do **Anexo IV**, parte integrante deste Edital.

### **14. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**



**14.1.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

**14.1.1.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**14.1.2.** Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

**14.2.** Será **inabilitada** a licitante que deixar de apresentar, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

**14.3.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o vencedor da licitação, iniciando-se a contagem do prazo para a intenção de recursos.

**14.4.** Informamos aos licitantes que, o número do CNPJ comprovado através da Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), previsto no **subitem 3.1.1**, do **Anexo IV** deste Edital, será o utilizado pela Secretaria Municipal de Educação para a Emissão da Ata de Registro de Preços, Contrato, Autorização de Serviço e Empenho.

## 15. DAS AMOSTRAS

**15.1.** Não há exigência de amostra no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

## 16. DO RECURSO

**16.1. DECLARADO O VENCEDOR**, qualquer licitante, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, exclusivamente, por meio eletrônico, através do sistema [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**16.1.1.** Será considerada como manifestação imediata aquela efetuada por **meio do sistema eletrônico, em até 24 (vinte e quatro) horas após declarado vencedor.**

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

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

**16.1.3.1** Para fins de identificação, a licitante deverá anexar os seguintes documentos:

**a) Habilitação Jurídica, conforme consta no Anexo IV;**

**16.1.4** Apresentado o recurso serão os demais licitantes intimados por meio do Sistema Eletrônico a apresentar, caso assim o desejem, contra razões em 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**16.1.5** A manifestação da intenção de recurso desacompanhada da motivação e/ou a não apresentação das razões recursais importará no cancelamento da manifestação no sistema eletrônico.

**16.2.** O(A) Pregoeiro(a) receberá o recurso, examinando-o no que diz respeito a sua admissibilidade, podendo reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-lo à autoridade competente da Secretaria Requisitante, a qual caberá decidir os recursos contra os atos do(a) Pregoeiro(a).

**16.3.** O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.



**16.4.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo Licitante.

**16.5.** Os memoriais das razões do recurso e contra-razões deverão ser apresentados por escrito, dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolizados junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Velha, Avenida Santa Leopoldina, 840, Itaparica – Vila Velha – CEP: 29.102-915, em dias úteis, no horário de **08h00m as 18h00m**.

**16.6.** Não havendo interposição de recurso e após análise da habilitação, caberá ao(a) Pregoeiro(a), proceder à adjudicação do objeto ao licitante vencedor.

**16.7.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Secretaria Municipal de Educação – **SEMED/CPL**, em dias úteis nos horários de **09h00m as 18h00m**.

**16.7.1.** Havendo interesse em cópias do processo, o licitante deverá proceder a solicitação por escrito, sendo as mesmas executadas à custa do interessado.

## 17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**17.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a), salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente da Secretaria requisitante para homologação.

**17.2. Estando regulares os atos praticados, a Autoridade Competente/superior da Secretaria requisitante homologará o certame, podendo revogar ou anular a licitação nos termos do Decreto Municipal 094/2005 e art. 49 da Lei Federal 8.666/93.**

**17.3.** A homologação deste Pregão compete ao Secretário ordenador de despesas, da Secretaria requisitante.

## 18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**18.1.** Homologada a licitação, o adjudicatário será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, o que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

**18.1.1.** O não atendimento a convocação de que trata o item acima sujeitará o adjudicatário às sanções previstas neste Edital.

**18.1.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo adjudicatário durante o seu transcurso, e desde que ocorra por motivo justificado e aceito pela Administração.

**18.2.** A minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada, integra o presente edital para todos os fins e efeitos de direito e regulamentará as condições da execução do objeto, direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**18.3. A vigência da presente ATA será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis,** publicado seu extrato no Diário Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 149/2013 e 195/2014.

**18.4.** A Unidade Gestora da Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação será a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.



**18.5.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes e beneficiários, ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame objeto do Edital, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite legal estabelecido.

**18.6.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da mesma, deverão consultar a unidade gerenciadora da ata para manifestação quanto à possibilidade de adesão.

## 19. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

**19.1.** Além dos prazos e condições de entrega do objeto desta licitação definidos no **subitem 1.3 do** Termo de Referência, **Anexo I**, parte integrante deste Edital, farão parte os prazos e condições definidos nos subitens seguintes:

**19.2.** O prazo de entrega admite prorrogação, a critério do órgão requisitante, devendo ser justificado por escrito ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

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

**19.2.2.** Aumento das quantidades inicialmente previstas no Edital nos limites permitidos na Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, consolidada;

**19.2.3.** Impedimento da entrega dos objetos por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

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

**19.3.** O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que esteja fora das especificações, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

**19.4.** A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no edital, fixando prazo para regularização.

**19.5.** O recebimento definitivo será feito na forma do artigo 73 da Lei n<sup>o</sup> 8.666/93, consolidada, mediante conferência de sua conformidade com a qualidade, quantidade e especificações técnicas dos objetos adquiridos.

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

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

## 20. DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

**20.1.** Além daquelas listadas no **item 7** do Termo de Referência (**Anexo I**) e no **Anexo VII** – Minuta de Contrato, deste edital, serão obrigações do fornecedor:



- a) Responsabilizarem-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou à Administração, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, praticada por seus empregados e prepostos, salvo danos/prejuízos resultantes de caso fortuito ou de força maior;
- b) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais decorrentes da execução do objeto, sem ônus para o município;
- c) Não transferir a outrem, no todo ou em parte o objeto desta licitação;
- d) Notificar à Administração, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do fornecimento dos produtos;
- e) Manter seus funcionários devidamente identificados por crachás durante a entrega dos produtos;
- f) Responder pelas despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus funcionários durante a entrega;
- g) Apresentar notas fiscais com cópia das certidões de regularidade fiscal;
- h) Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação, durante a execução do objeto.

## 21. DO PAGAMENTO

**21.1.** As condições de pagamento do objeto são aquelas constantes da Autorização de Fornecimento – **Anexo VI** e no Contrato – **Anexo VII** deste edital.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1.** Nos termos do que prescrevem os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, regulamentados pelo Decreto Municipal nº 201/2015 serão aplicadas as seguintes sanções:

**22.1.1.** Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, conforme artigo 20 do Decreto Municipal 201/2015.

**22.1.2. Multa, nos termos do §2º do artigo 21 do Decreto 201/2015, no percentual de:**

- a) 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- b) 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;
- c) 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
- d) 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**22.1.2.1.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme §7º do artigo 21, do Decreto Municipal 201/2015.

**22.1.3. Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:**

**I - por até trinta dias:**

- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou



b) Quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

#### **II - de trinta dias a seis meses:**

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;
- d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:
  1. atraso na execução do objeto; e
  2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

#### **III - de seis meses a doze meses, nas situações de:**

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;

#### **IV – de doze a vinte e quatro meses:**

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do contrato, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao contrato;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015.

**22.1.4. Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:**

- I. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**22.1.5. Descredenciamento e a proibição de credenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos termos do artigo 25 do Decreto 201/2015.**

**22.1.6. Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:**

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**22.1.7.** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou Contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Pública, nos termos do artigo 30 do Decreto nº 201/2015.

**22.2. As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:**

- I. 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 22.1.1 à 22.1.5;
- II. 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 22.1.6.

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

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

**22.2.3.** Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**22.3.** As penalidades previstas no Decreto nº. 201/2015 poderão ser aplicadas independente de transcrição para o Instrumento Convocatório.

**22.4.** Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

- I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descrédenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso I do art. 27 do Decreto nº 201/2015 e**;
- II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso II do art. 27 Decreto nº 201/2015.**

**23. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**23.1** - A garantia contratual será exigida na forma da Lei nº 8.666/93, consolidada e Decreto nº 95/2016, descrita na Minuta de Contrato – **ANEXO VII.**

**24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



**24.1.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão da Autorização de Fornecimento sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**24.2.** A aceitação da proposta vencedora, pelo Município, obriga o seu proponente a execução do objeto desta licitação, pelo preço e condições oferecidas, não cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

**24.3.** Fica assegurada ao fornecedor, na forma do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, consolidada, o reestabelecimento do equilíbrio-financeiro de sua proposta, desde que devidamente comprovado o desequilíbrio.

**24.4.** A Administração poderá revogar a presente licitação, por interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, disponibilizando no sistema para conhecimento dos interessados.

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

**24.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.

**24.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, observado os princípios da isonomia e do interesse público.

**24.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança do fornecimento.

**24.8.** É facultada o(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta comercial.

**24.9.** O(A) Pregoeiro(a) poderá desclassificar o licitante até a assinatura do **Contrato**, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

**24.10.** É vedado ao servidor dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, inclusive Fundação instituída e/ou mantidas pelo Poder Público, participar como licitante, direta ou indiretamente, por si ou por interposta pessoa, do procedimento licitatório disciplinado por legislação vigente.

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

**24.12.** A licitante que não comprovar a veracidade dos elementos informativos apresentados à Administração, quando solicitado, será automaticamente inabilitada no presente certame.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

**24.13.** Não havendo solicitação, pelos interessados, de esclarecimentos e informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

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

**23.15.** O objeto da presente licitação quando formalizado o **Contrato** poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo 65, § 1º e 2º da Lei nº. 8.666/93.

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

**24.16.1.** Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis.

**24.17.** O Edital completo da presente licitação poderá ser adquirido eletronicamente no site do Banco do Brasil S.A., [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no site oficial do município [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br), [link licitações](#).

**24.18.** Os esclarecimentos de dúvidas relacionados a esta licitação, serão divulgados mediante publicação de comunicados na página web, no endereço [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), e site da Prefeitura Municipal de Vila Velha – [www.vilavelha.es.gov.br](http://www.vilavelha.es.gov.br)/Portal de Transparência – link: LICITAÇÕES, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la até o fim desta licitação para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a).

**24.19.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário.

**24.20.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

**24.21.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a), com base na legislação em vigor.

**24.22.** O órgão gerenciador e participante do presente Registro de Preços é a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

**24.23.** A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do compromitente.

**24.24.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**24.25.** As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

**24.26.** Fazem parte integrante e indissociável deste Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes Anexos:

**ANEXO I ----- TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II----- MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.**

**ANEXO III----- TERMO DECLARATÓRIO.**

**ANEXO IV ----- DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.**

**ANEXO V ----- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI ----- MINUTA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

**ANEXO VII----- MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO VIII ----- MODELO DE CARTA FIANÇA**

Vila Velha /ES, 19 de outubro 2018.

**MARCELO DA SILVA LUCHI**  
Pregoeiro(a) Municipal



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

Processo nº 49.804/2018

Folha nº \_\_\_\_\_

Ass.

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO DE PREÇO COM VISTAS A AQUISIÇÃO COM INSTALAÇÃO DE POLTRONAS PARA O CENTRO DE CAPACITAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA EDUCAÇÃO (TITANIC), EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

**COORDENAÇÃO DE INFRAESTRUTURA E COMPRAS  
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**VILA VELHA**

**2018**


**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇO** com vistas a aquisição com instalação de poltronas para o Centro de Capacitação e Complementação da Educação (titanic), em atendimento as demandas desta Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	IMAGENS MERAMENTE ILUSTRATIVAS
1	<p><b>POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA: POLTRONA AUDITÓRIO, ALTURA ENCOSTO 580 MM; LARGURA ENCOSTO 450 MM; ALTURA DO ENCOSTO EM RELAÇÃO AO PISO 1030 MM. ASSENTO: PROFUNDIDADE 475 MM; LARGURA 450 MM; ALTURA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO PISO 450 MM. Confeccionado com interno em madeira compensada com aproximadamente 15 mm. Espuma injetada em poliuretano flexível com densidade entre 50 e 55 kg/m<sup>3</sup>. Capa de proteção e acabamento injetada na parte posterior em polipropileno texturizado. Sistema rápido de fixação do conjunto espuma/revestimento sem a necessidade de ferramentas. Sistema rebatível sincronizando automático do assento e encosto (quando o usuário se levanta), através de dois contrapesos de aço de 1" de diâmetro localizado sob a espuma do assento. Espuma do assento e encosto com espessura média de 65 mm e 60 mm respectivamente, Deve possuir saliência do apoio-lombar no encosto. Estrutura metálica onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. Na parte superior e inferior chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". Na parte central onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. LATERAIS Estrutura metálica onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. Na parte superior e inferior chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". Na parte central onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. Parte inferior da lateral (pé) constituído por tubo de aço oblongo de 30x90 mm com espessura de 1,9 mm. Sapata em chapa de aço estampada de 2 mm de espessura com largura total de 84 mm e comprimento de 282 mm, provida de furos de 8,5 mm de diâmetro com distância entre si de 245 mm. Conjunto da estrutura metálica soldada através de sistema MIG de soldagem e acabamento em pintura eletrostática totalmente automatizada em epóxi pó com pré-tratamento</b></p>	EQUIP	500	



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

<p>antiferruginoso (fosfatizado), revestindo totalmente a superfície com propriedades de resistência a agentes químicos. <b>Tamos de fechamento</b> das laterais em compensados de madeira fixados através de pinos plásticos de encaixe rápido. <b>Laterais</b> totalmente tapeçadas em material de revestimento requisitado (padrão tecido em lã natural). <b>Parte superior da lateral</b> dotado de apóia-braço com alma de aço estrutural revestido em poliuretano pré-polímero integral skin texturizado, com 338 de comprimento e 67 mm de largura. <b>PRANCHETA</b> Escamoteável com sistema anti-pânico, injetada em ABS texturizado estrutural. <b>Buchas</b> metálicas auto-expansíveis para fixação no suporte de giro. <b>Suporte de giro</b> injetado em liga de alumínio. <b>Sistema de fechamento da prancheta</b> auxiliado por sistema de mola e por gravidade. Quando fechada, esta prancheta fica embutida nas laterais das poltronas. <b>Dimensões da prancheta:</b> Largura de 344 mm e profundidade de 298 mm. <b>PORTA REVISTA</b> Fixado na parte posterior do espaldar. <b>Injetado em resina</b> de engenharia polipropileno. <b>Utilizado para</b> armazenamento de folhas, revistas, documentos, envelopes, folders, etc. <b>Com largura interna</b> de 385 mm e altura interna de 160 mm. <b>MARCADORES DE FILEIRAS</b> Suporte circular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos nas laterais das poltronas, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com diâmetro de 59 mm. <b>MARCADORES DE ASSENTOS</b> Suporte retangular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos na parte anterior do assento das poltronas, que quando recolhido é visível na parte superior, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com dimensão de 40 mm de largura e 23 mm de altura. <b>ILUMINAÇÃO</b> <b>CORREDORES</b> Suporte fixado a lateral das poltronas através de parafusos, com lâmpada de sistema LED (Diodo Emissor de Luz). <b>ACABAMENTOS</b> acabamento com placas revestidas sob o assento e na parte posterior do espaldar, no mesmo padrão de revestimento das poltronas. <b>O licitante</b> deverá apresentar Certificado de conformidade com a NBR 15878/2011, bem como apresentar Laudo de acústica elaborado por Laboratório de notória credibilidade, de acordo com a norma ISO 354:2003, com particularidades da medição especificadas nos procedimentos de ensaio CETAC –LCA –PE -02 – Determinação de absorção sonora em câmara reverberante.</p>			
---	--	--	--



## 1.2. DA AMOSTRA

**1.2.1. A empresa arrematante deverá apresentar as amostras técnicas através de prospectos junto com a proposta de preços;**

**1.2.2.** O critério de avaliação será feito considerando a verificação das especificações deste Termo de Referência que deverão estar devidamente identificadas, para análise e aprovação;

**1.2.3. Caso haja a necessidade e seja de entendimento da Secretaria de Educação para melhor avaliação, está poderá solicitar as amostras físicas deste objeto,** onde estes deverão ser entregues diretamente ao almoxarifado da SEMED, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após solicitação, situado na Rua Dom Pedro II, 406, CEP 29.122-300, Glória – Vila Velha/ES, a entrega deverá ocorrer de Segunda a Sexta-feira no horário de 9h00hs às 12h00hs e de 14h00rs às 17h00hs, acompanhadas de relação em duas vias, em papel ou em recibo próprio (timbrados), contendo: número da licitação, razão social da empresa, número do item/lote cotado e especificação do material - conforme Termo de Referência, nome do representante e números telefônicos para contato, o que deverão estar devidamente identificadas, em suas embalagens originais contendo todo descritivo do produto, para análise e aprovação.

## 1.3. DA ENTREGA

**1.3.1.** A entrega deverá ser feita conforme especificações contidas na Autorização de Fornecimento ou Empenho do objeto contratado no prazo de 30 (TRINTA) dias corridos;

**1.3.2.** A entrega do objeto deverá ser feita diretamente ao almoxarifado da SEMED. O Almoxarifado SEMED fica situado na Rua Dom Pedro II, 406, CEP 29.122-300, Glória – Vila Velha/ES e, com o devido agendamento para o recebimento das mercadorias via e-mail, com no mínimo 01 (uma) semana antes da entrega, com vistas a fazer um atendimento de qualidade e a conferência em tempo hábil, a entrega ocorrerá de segunda a sexta-feira no horário de 09h00hs às 12h00hs e das 14h00hs às 17h00hs.

**1.3.3. Os prestadores de serviços deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné), conforme boas práticas possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.**

**1.3.4. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento,** que esteja em desconformidade com o contrato, a CONTRATADA deverá regularizar satisfatoriamente no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

## 2. DA JUSTIFICATIVA:

A aquisição pretendida tem sua justificativa baseada na necessidade de dotar as instalações do Centro de Capacitação e Complementação da Educação, o Titanic, de condições favoráveis e ideais para o desenvolvimento das suas atividades.

O seu auditório, local que será beneficiado pela aquisição de novo mobiliário, é local de reuniões, seminários, cursos e treinamentos, que se desenvolvem de maneira continuada, contemplando os profissionais da educação. Além dessa importante função, o auditório do Titanic é também palco de eventos relacionados à atividade pedagógica das escolas da rede municipal de ensino, como apresentações culturais, musicais e outras.

Insta sempre lembrar que a Administração Municipal tem o dever de considerar que uma educação de qualidade se faz com profissionais da educação preparados e motivados. Por isso, investir na formação continuada de todos os profissionais é uma meta fundamental, além de ser o reconhecimento do direito



que o profissional tem de se atualizar e aprimorar, aprofundando seus estudos e ampliando sua experiência.

Para capacitar permanentemente os principais agentes da rede municipal de ensino, a Administração Municipal deve também investir nos meios físicos para que essa capacitação se dê de forma plena. E investir na segurança, no conforto, na ergonomia e no cumprimento das normas inerentes a locais para reuniões públicas e concentração de pessoas, como o Corpo de Bombeiros e a Defesa Civil, também faz parte do contexto da responsabilidade da Administração Pública.

Portanto, o interesse público da referida aquisição se mostra claro quando identificamos o verdadeiro beneficiário desse investimento: a sociedade.

O aluno da rede municipal de ensino, beneficiário direto desses investimentos, será um multiplicador desses benefícios para toda a sociedade, uma vez que, recebendo uma educação de melhor qualidade, certamente será um cidadão com maiores oportunidades de formar uma sociedade cada vez melhor.

Diante disso, havendo dotação orçamentária específica, e realizadas todas as instruções processuais necessárias, a referida aquisição é devidamente justificada, é de interesse público e se mostra oportuna, atendendo a uma demanda necessária e urgente, que é a substituição de mobiliário diverso e das poltronas do auditório do Titanic, que já se encontram em condições inservíveis, não oferecendo mais a segurança e o conforto necessários aos seus usuários.

A referida aquisição também tem a sua justificativa baseada na necessidade urgente da Secretaria Municipal de Educação de substituir os móveis e equipamentos atuais, que se encontram em situação inservível, bem como atender à crescente demanda por um maior número de equipamentos, visando a melhoria do atendimento aos munícipes que utilizam tais instalações em busca dos serviços públicos ali ofertados.

O interesse público e a justificativa da referida aquisição são reforçados ainda pela importância desse espaço público para a formação continuada dos profissionais da educação, bem como a sua utilização para reuniões e eventos de interesse da comunidade, para os quais um mobiliário adequado se faz necessário.

### 3. DA FORMA DE CONTRAÇÃO

**3.1.** A pretendida contratação dar-se-á através de procedimento licitatório, preferencialmente, por meio de **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO** por **LOTE**, proposto entre as licitantes interessadas, segundo as especificações e normas adotadas pela PMVV, atendendo a Lei de Licitações 10.520/2002 subsidiada pela Lei 8666/93, consolidada e suas alterações.

**NOTA:** O critério de julgamento “menor preço por lote” foi escolhido pela Administração, tendo em vista que a aquisição de itens agrupados acaba, sem prejudicar a competitividade, por trazer economia de escala que beneficia, naturalmente, a Administração Pública, ou seja, o §1º do art. 23 da Lei de Licitações determina que as compras efetuadas pela Administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Frisa-se que, em regra, a divisão do lote proporciona maior número de participantes, tais quais os fabricantes dos produtos. O potencial aumento da competitividade, aliado ao fato de os quantitativos de cada item serem significativos, afastaria a alegação de perda de ganhos de escala.

O posicionamento defendido encontra guarida na Lei de licitações, e em farta jurisprudência do C. TCU, consolidado na Súmula nº 247, portanto, sempre que possível, deverá a Administração optar pela divisão



em lotes. No caso dos autos, optou-se pelo fracionamento, observando, desta feita, a orientação do C. TCU.

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**4.1.** Atestados (s) de Capacidade técnico emitido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atestando que a licitante fornece ou já forneceu materiais equivalentes em especificações e quantidades com o objeto da presente aquisição e que a mesma não possui nada que desabone sua capacidade de fornecimento.

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

**4.3.** Os atestados apresentados, poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

#### **5. DOS PRAZOS DE GARANTIA/VALIDADE**

**5.1.** O material a ser entregue, deve estar comprovadamente dentro das especificações das normas técnicas pertinentes (INMETRO, ABNT e etc).

**5.2.** O material deve estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes.

**5.3.** Não serão aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

#### **6. DA FONTE, CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os recursos orçamentários relativos à contratação dos serviços serão previstos no orçamento anual de cada órgão e entidade demandante, constantes dos respectivos Programas de Trabalho, os quais serão destinados à época da efetiva contratação.

**6.2.** O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após aceitação e recebimento dos produtos e da emissão da nota fiscal, com o devido ateste.

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (FORNECEDOR)**

**7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**7.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

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

**7.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o objeto com avarias ou defeitos;

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



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

**7.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PMVV)**

**8.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

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

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

**8.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

**8.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A fiscalização dos serviços será realizada por preposto designado pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED, o qual deverá atestar a nota, sem o qual não será permitido qualquer pagamento, em conformidade com o disposto no Artigo 67, da Lei 8666/93.

## **10. DA PROPOSTA**

**10.1.** Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar o presente Termo de Referência, dirimindo, tempestivamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, eis que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para o contratado cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de seus preços unitários.

**10.2.** Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como instalação, impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, serviços e materiais necessários à completa execução dos serviços.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e prazos estabelecidos sujeitará a adimplida às penalidades constantes na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, assegurados os constitucionais do contraditório e da ampla defesa, ficando estipuladas as seguintes penalidades, além das demais previstas em norma pública, no Decreto Municipal nº 201/2015 (da qual não se pode alegar desconhecimento).



## 12. DA LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

**12.1.** Este termo de referência teve como base a Lei nº 8.666/93 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e Disposição do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Em, 06 de setembro de 2018.

### ELABORAÇÃO

GIULLIANO CARLINI DA SILVA  
Coordenador de Infraestrutura e Compras

### APROVAÇÃO

Consubstanciado na delegação de competência estabelecida na lei nº 5.318 de 15 de junho de 2012, e a vista das informações trazidas neste Termo de Referência, que aprovo, **AUTORIZO EXPRESSAMENTE** a instauração de procedimento licitatório por via de coleta de “Preços Médios” e/ou “Menor Preço” como também a realização das despesas nos termos da Lei 8.666/93 que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências; além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e Disposição do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, visando a contratação de empresa especializada, conforme objeto acima descrito.

**DECLARO**, também, o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como, que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual.

**RATIFICO**, ainda, a condição de comuns aos bens e/ou serviços, através do presente processo, conforme disposto no Decreto Municipal Nº 094/2005.

**ROBERTO A. BELING NETO**  
Secretário Municipal de Educação



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

**ANEXO II**

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

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**  
Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**  
Comissão Permanente de Licitação e Pregão  
Ref.: **Pregão Eletrônico Nº 213/2018**

Senhor(a) Pregoeiro(a):

Proposta que faz a empresa....., inscrita no CNPJ nº ....., e inscrição estadual nº ....., para participar do pregão acima, cujo objeto da licitação esta abaixo discriminado.

**LOTE I – (AMPLA CONCORRÊNCIA)**

<b>LOTE 01 – POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO/MARCA</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	<b>POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA: POLTRONA AUDITÓRIO, ALTURA ENCOSTO 580 MM; LARGURA ENCOSTO 450 MM; ALTURA DO ENCOSTO EM RELAÇÃO AO PISO 1030 MM. ASSENTO: PROFUNDIDADE 475 MM; LARGURA 450 MM; ALTURA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO PISO 450 MM. Confeccionado com interno em madeira compensada com aproximadamente 15 mm. Espuma injetada em poliuretano flexível com densidade entre 50 e 55 kg/m3. Capa de proteção e acabamento injetada na parte posterior em polipropileno texturizado. Sistema rápido de fixação do conjunto espuma/revestimento sem a necessidade de ferramentas. Sistema rebatível sincronizando automático do assento e encosto (quando o usuário se levanta), através de dois contrapesos de aço de 1” de diâmetro localizado sob a espuma do assento. Espuma do assento e encosto com espessura média de 65 mm e 60 mm respectivamente, Deve possuir saliência do apoio-lombar no encosto. Estrutura metálica onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. Na parte superior e inferior</b>	EQUIP	500	R\$ 1.350,00	R\$ 675.000,00



<p>chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". <b>Na parte central</b> onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. <b>LATERAIS</b> Estrutura metálica onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. <b>Na parte superior e inferior</b> chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". <b>Na parte central</b> onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. <b>Parte inferior</b> da lateral (pé) constituído por tubo de aço oblongo de 30x90 mm com espessura de 1,9 mm. <b>Sapata</b> em chapa de aço estampada de 2 mm de espessura com largura total de 84 mm e comprimento de 282 mm, provida de furos de 8,5 mm de diâmetro com distância entre si de 245 mm. <b>Conjunto da estrutura</b> metálica soldada através de sistema MIG de soldagem e acabamento em pintura eletrostática totalmente automatizada em epóxi pó com pré-tratamento antiferruginoso (fosfatizado), revestindo totalmente a superfície com propriedades de resistência a agentes químicos. <b>Tampos de fechamento</b> das laterais em compensados de madeira fixados através de pinos plásticos de encaixe rápido. <b>Laterais</b> totalmente tapeçadas em material de revestimento requisitado (padrão tecido em lã natural). <b>Parte superior da lateral</b> dotado de apóia-braço com alma de aço estrutural revestido em poliuretano pré-polímero integral skin texturizado, com 338 de comprimento e 67 mm de largura. <b>PRANCHETA</b> Escamoteável com sistema anti-pânico, injetada em ABS texturizado estrutural. <b>Buchas</b> metálicas auto-expansíveis para fixação no suporte de giro. <b>Suporte de giro</b> injetado em liga de alumínio. <b>Sistema de fechamento da prancheta</b> auxiliado por sistema de mola e por gravidade. Quando fechada, esta prancheta fica embutida nas laterais das poltronas. <b>Dimensões da prancheta:</b> Largura de 344 mm e profundidade de 298 mm. <b>PORTA REVISTA</b> Fixado na parte posterior do espaldar. <b>Injetado em resina</b> de engenharia polipropileno.</p>				
---	--	--	--	--



<p><b>Utilizado para</b> armazenamento de folhas, revistas, documentos, envelopes, folders, etc. <b>Com largura interna</b> de 385 mm e altura interna de 160 mm.</p> <p><b>MARCADORES DE FILEIRAS</b> Suporte circular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos nas laterais das poltronas, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com diâmetro de 59 mm.</p> <p><b>MARCADORES DE ASSENTOS</b> Suporte retangular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos na parte anterior do assento das poltronas, que quando recolhido é visível na parte superior, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com dimensão de 40 mm de largura e 23 mm de altura.</p> <p><b>ILUMINAÇÃO CORREDORES</b> Suporte fixado a lateral das poltronas através de parafusos, com lâmpada de sistema LED (Diodo Emissor de Luz).</p> <p><b>ACABAMENTOS</b> acabamento com placas revestidas sob o assento e na parte posterior do espaldar, no mesmo padrão de revestimento das poltronas. <b>O licitante</b> deverá apresentar Certificado de conformidade com a NBR 15878/2011, bem como apresentar Laudo de acústica elaborado por Laboratório de notória credibilidade, de acordo com a norma ISO 354:2003, com particularidades da medição especificadas nos procedimentos de ensaio CETAC -LCA - PE -02 - Determinação de absorção sonora em câmara reverberante.</p>				
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>R\$ 675.000,00</b>

<b>TOTAL DA LICITAÇÃO:</b>	<b>R\$ 675.000,00</b>
----------------------------	-----------------------

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA LICITAÇÃO: R\$ 675.000,00 (seiscentos e setenta e cinco mil reais)**

**Igualmente, declaramos que:**

- a) O preço para o fornecimento do **lote** ....., fica estipulado em R\$.....(.....);
- b) Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas conforme estabelecido no Edital da licitação em referência;
- c) As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no ato convocatório do certame em epígrafe;
- d) Esta proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data de sua apresentação.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

e) Efetuaremos a entrega dos produtos em prazo não superior a 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente.

**Por necessário informamos que:**

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

b) Nosso domicílio bancário é ..... (nome do banco, nº. do banco, nº. da agência e nº. da conta corrente) .....

c) Temos conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos a serem executados e é de concordância com os termos do edital do **Pregão Eletrônico n° 000/2018** e seus Anexos.

Local,.....de .....2018.

**Nome do Representante Legal ou Procurador:**

**ANEXO III****TERMO DECLARATÓRIO**

Em cumprimento as determinações da Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 10.520/02 para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 213/2018**, a empresa..... (razão social)....., estabelecida à ..... (Endereço Completo)....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., declara que conhece e aceita todos os parâmetros e elementos para a execução do objeto e em particular que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe a superveniência de fato que impeça a sua habilitação/participação nesta licitação estando ciente da sua obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no fornecimento do objeto do Pregão Eletrônico;
- e) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos.
- f) Se enquadra na condição de **ME ou EPP**, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e **Lei Complementar 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP)** e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, para fins do exercício dos benefícios previstos na mencionada lei.

**OU**

- g) Que **NÃO** se enquadra na condição de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. Por ser a expressão da verdade, eu....., Carteira de Identidade nº. ...., CPF Nº. ...., representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local e Data)

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ da empresa)

**OBS.:** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e **Lei Complementar 147/2014 (Lei Geral das EI, ME e EPP)**, caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no instrumento convocatório.

**ANEXO IV****DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO****1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

**1.1.** Para fins de habilitação na presente licitação o proponente deverá apresentar a documentação listada abaixo devendo a mesma estar vigente na data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

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

**1.3.** Todas as folhas da Proposta Comercial e Documentação de Habilitação deverão ser entregues na ordem sequencial descrita anteriormente, numeradas e visadas pelo proponente, visando salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do procedimento licitatório.

**1.3.1.** O não atendimento ao solicitado no item acima implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.

**2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**2.1.** Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados:

**2.1.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**2.1.2.** Ato Constitutivo, Estatuto ou **Contrato** Social em vigor, demais alterações ou última alteração contratual desde que esteja consolidado, devidamente registrado na junta comercial, observado as exigências do novo Código Civil e da Lei n.º 11.127, de 28 de junho de 2005, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**2.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**2.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**2.1.5.** A licitante deverá apresentar cópia de documento de identificação do signatário dos documentos, declarações e proposta comercial e, quando procurador, cópia do instrumento procuratório público ou particular neste último caso, com firma reconhecida em cartório que lhe outorgue poderes para prática de todos os atos inerente ao certame.

**2.1.5.1.** Somente serão aceitos para fins da comprovação a que alude este item, documentos oficiais, tais como cédulas de identidade, registro profissional, carteira nacional de habilitação e passaporte.

**2.2.** Será **desclassificada** a empresa cujo **objeto social** não contemplar o objeto do presente certame.

**3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**



**3.1.** Para comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** deverão ser apresentados os documentos a seguir listados.

**3.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**3.1.2.** Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciários;

**3.1.3.** Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede da licitante;

**3.1.4.** Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede da licitante;

**3.1.5.** Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

**3.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

## **3.2 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

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

**3.2.2.** Para usufruir do direito de preferência previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 a 45) e **147/2014 (art. 43, § 1º)** a licitante deverá comprovar sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante a apresentação da Certidão Simplificada da Junta Comercial do seu domicílio, conforme Art. 8º da IN 103 do Departamento Nacional de Registro de Comércio, de 30/04/2007 ou Certidão Simplificada emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

**3.2.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à ME e EPP o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**3.2.4.** Entende-se o termo declarado vencedor de que trata o subitem anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**3.2.5.** A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.2.2 implicará na preclusão do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

## **4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**4.1.** Para **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** deverão ser apresentados os documentos abaixo listados.

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



**4.1.1.1.** Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:

- I) cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;
- II) sentença homologatória do plano de recuperação judicial.

**4.2.** Na hipótese de a proposta apresentada ou a soma dos lotes arrematados pelo licitante vencedor for superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) deverá ser apresentado balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS - DE MERCADO - IGPM, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou de outro indicador que o venha substituir.

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

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

- a) Publicados em Diário Oficial; ou.
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou.
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4.2.1.2.** Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

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

**4.2.1.3.** Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

**4.2.2.** A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice Liquidez Corrente (ILC) que deverão apresentar o valor mínimo igual ou maior que 1, e Índice Endividamento Geral (IEG), que deverá apresentar o valor mínimo igual ou menor que 0,50, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

#### Índice de Liquidez Geral (ILG)

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

#### Índice de Liquidez Corrente (ILC)

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

#### Índice de Endividamento Geral (IEG)



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

$$\text{IEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = < \text{ou} = 0,50$$

**4.2.2.1.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à Central de compras reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

**4.2.3.** Ao licitante que não atingir o valor mínimo exigido no item 4.2.2 é facultado demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta.

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

## 5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**5.1.** Para **Qualificação Técnica** deverão ser apresentados os seguintes documentos abaixo listados.

**5.1.1.** Atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica do direito público ou privado, no qual comprove que a licitante fornece ou forneceu, sem restrição, produtos de natureza igual ou semelhante ao objeto da licitação, devidamente assinado e carimbado.

## 6. DAS DECLARAÇÕES

**6.1.** Termo Declaratório nos moldes do **ANEXO III**, devidamente assinado.

## 7. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

**7.4.** Será **inabilitado** a licitante que não apresentar **ou apresentar em desconformidade qualquer documento exigido no instrumento convocatório.**


**ANEXO V**
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 000/2018  
PROCESSO Nº 49.804/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2018**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., a **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na rua Castelo Branco, n° 1803 – Centro, Vila Velha/ES, inscrito no CNPJ sob n° **27.165.554/0006-00**, **ÓRGÃO GERENCIADOR e PARTICIPANTE**, neste ato representado por seu titular, ....., brasileiro, casado, agente político, identidade n° ....., CPF n° ....., doravante denominado **MUNICÍPIO**, em razão da classificação obtida do **Pregão Eletrônico nº 000/2018**, com base no que dispõe o art. 15 da Lei nº 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 149/2013 e 195/2014, **RESOLVE** registrar preço (s) ofertado por ....., CNPJ n°. ....., com sede na rua ....., nº --- - Bairro ..... - CEP ..... - ..... cidade/estado ..... representada neste ato pelo Sr. ....., CPF n°. ....., mais adiante denominada **COMPROMITENTE**, nos termos das cláusulas abaixo descritas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente é o **REGISTRO DE PREÇO** com vistas a aquisição com instalação de poltronas para o Centro de Capacitação e Complementação da Educação (titanic), em atendimento as demandas desta Secretaria Municipal de Educação.

**LOTE I – (AMPLA CONCORRÊNCIA)**

LOTE 01 – POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA					
ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA: POLTRONA AUDITÓRIO, ALTURA ENCOSTO 580 MM; LARGURA ENCOSTO 450 MM; ALTURA DO ENCOSTO EM RELAÇÃO AO PISO 1030 MM. ASSENTO: PROFUNDIDADE 475 MM; LARGURA 450 MM; ALTURA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO PISO 450 MM. Confeccionado com interno em madeira compensada com aproximadamente 15 mm. Espuma injetada em poliuretano flexível com densidade entre 50 e 55 kg/m3. Capa de proteção e acabamento injetada na parte posterior em polipropileno texturizado. Sistema rápido de fixação do conjunto espuma/revestimento sem a necessidade de ferramentas. Sistema rebatível sincronizando automático do assento e encosto (quando o usuário se levanta), através de dois contrapesos de aço de 1” de diâmetro localizado sob a espuma do</b>	EQUIP	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

<p>assento. <b>Espuma do assento e encosto</b> com espessura média de 65 mm e 60 mm respectivamente, <b>Deve possuir</b> saliência do apoio-lombar no encosto. <b>Estrutura metálica</b> onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. <b>Na parte superior e inferior</b> chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". <b>Na parte central</b> onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. <b>LATERAIS</b> Estrutura metálica onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. <b>Na parte superior e inferior</b> chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". <b>Na parte central</b> onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. <b>Parte inferior</b> da lateral (pé) constituído por tubo de aço oblongo de 30x90 mm com espessura de 1,9 mm. <b>Sapata</b> em chapa de aço estampada de 2 mm de espessura com largura total de 84 mm e comprimento de 282 mm, provida de furos de 8,5 mm de diâmetro com distância entre si de 245 mm. <b>Conjunto da estrutura</b> metálica soldada através de sistema MIG de soldagem e acabamento em pintura eletrostática totalmente automatizada em epóxi pó com pré-tratamento antiferruginoso (fosfatizado), revestindo totalmente a superfície com propriedades de resistência a agentes químicos. <b>Tampos de fechamento</b> das laterais em compensados de madeira fixados através de pinos plásticos de encaixe rápido. <b>Laterais</b> totalmente tapeçadas em material de revestimento requisitado (padrão tecido em lã natural). <b>Parte superior da lateral</b> dotado de apóia-braço com alma de aço estrutural revestido em poliuretano pré-polímero integral skin texturizado, com 338 de comprimento e 67 mm de largura. <b>PRANCHETA</b> Escamoteável com sistema anti-pânico, injetada em ABS texturizado estrutural. <b>Buchas</b> metálicas auto-expansíveis para fixação no suporte de giro. <b>Suporte de giro</b> injetado em liga de alumínio. <b>Sistema de fechamento da</b></p>				
---	--	--	--	--



<p><b>prancheta</b> auxiliado por sistema de mola e por gravidade. Quando fechada, esta prancheta fica embutida nas laterais das poltronas. <b>Dimensões da prancheta:</b> Largura de 344 mm e profundidade de 298 mm. <b>PORTA REVISTA</b> Fixado na parte posterior do espaldar. <b>Injetado em resina</b> de engenharia polipropileno. <b>Utilizado para</b> armazenamento de folhas, revistas, documentos, envelopes, folders, etc. <b>Com largura interna</b> de 385 mm e altura interna de 160 mm. <b>MARCADORES DE FILEIRAS</b> Suporte circular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos nas laterais das poltronas, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com diâmetro de 59 mm. <b>MARCADORES DE ASSENTOS</b> Suporte retangular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos na parte anterior do assento das poltronas, que quando recolhido é visível na parte superior, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com dimensão de 40 mm de largura e 23 mm de altura. <b>ILUMINAÇÃO CORREDORES</b> Suporte fixado a lateral das poltronas através de parafusos, com lâmpada de sistema LED (Diodo Emissor de Luz). <b>ACABAMENTOS</b> acabamento com placas revestidas sob o assento e na parte posterior do espaldar, no mesmo padrão de revestimento das poltronas. <b>O licitante</b> deverá apresentar Certificado de conformidade com a NBR 15878/2011, bem como apresentar Laudo de acústica elaborado por Laboratório de notória credibilidade, de acordo com a norma ISO 354:2003, com particularidades da medição especificadas nos procedimentos de ensaio CETAC –LCA – PE -02 – Determinação de absorção sonora em câmara reverberante.</p>				
--	--	--	--	--

<b>Total da Licitação: R\$ 0,00</b>
-------------------------------------

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



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

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

**2.1.** Os preços a serem pagos constam da cláusula primeira deste instrumento e neles estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra e quaisquer despesas inerentes à compra.

**2.2.** Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**3.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**3.1.1.** Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, o órgão gerenciador poderá:

- a.** Negociar com o comprometente visando a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b.** Liberar o comprometente do compromisso assumido, em face da impossibilidade de êxito na adequação do preço;

**3.2.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados o Município poderá, a requerimento do comprometente, promover a revisão do preço registrado.

**3.2.1** O requerimento de reequilíbrio da equação econômico-financeira deverá demonstrar o desequilíbrio havido minuciosamente por meio de memória de cálculo e a modificação dos encargos ser proporcional ao mesmo, e ser documentalmente comprovada.

**3.2.2.** 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, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses de sua assinatura.

**3.2.3.** Na hipótese do órgão gerenciador verificar que o preço registrado não lhe é vantajoso poderá revogar a ata, sem aplicação de sanção administrativa.

**3.2.4.** 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 da vigência da Ata;
- 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.

**CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O Registro de preço poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1. Unilateralmente pela Administração, quando:

- a. O comprometente não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
- b. O comprometente não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem a aceitação da justificativa pela Administração;
- c. O comprometente der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente do Registro de Preços;
- d. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial dos serviços ou fornecimento decorrente do Registro de Preços;
- e. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f. Por razões de interesse público, devidamente fundamentado;

4.1.2. Pelo comprometente quando, mediante solicitação formal, comprovar estar impossibilitado definitivamente de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços, sem prejuízo das sanções previstas no Decreto nº 192/2014.

4.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado nos casos previstos no subitem 4.1.1 será feita mediante correspondência ao comprometente.

4.2.1. No caso de não localização do comprometente, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial.

4.3. A solicitação do comprometente para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do término do prazo de validade do registro de preços, facultada a Administração a aplicações das penalidades previstas no edital, caso não aceitas as razões do pedido, sendo sempre assegurado ao solicitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa.

**CLÁUSULA QUINTA - DA SUSPENSÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1 Os preços registrados poderão ser suspensos nos seguintes casos:

- a. Pelo Órgão Gerenciador quando por ele julgado que o comprometente esteja temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do processo licitatório que deu origem ao registro de preços ou, ainda, por interesse do Município, ressalvadas as contratações já levadas a efeito até a data da decisão;
- b. Pelo comprometente, mediante solicitação por escrito, quando comprovar estar temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do processo licitatório que deu origem ao registro de preços.

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

6.1. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, em conformidade com o **subitem 6** do Termo de Referência, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93, consolidada, concomitante com os subitens abaixo:

6.2. Na emissão das Notas Fiscais, o fornecedor deverá descrever o objeto obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

6.3. Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Município;



- b) Inadimplência de obrigações pelo fornecedor para com o Município, por conta do estabelecido nesta AF;
- c) Não entrega dos materiais nas condições estabelecidas nesta AF;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do fornecedor;
- f) Entrega dos materiais em desacordo com as condições estabelecidas na ata;

**6.4.** Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de fornecimento.

**6.5.** Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/fatura.

**6.6.** O Setor Financeiro somente efetuará o pagamento mediante a comprovação da entrega do objeto, acompanhada dos seguintes documentos: comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual e municipal da sede da empresa e do Município de Vila velha, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionada à efetiva comprovação de regularidade.

**6.7.** O Município poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

**6.8.** É expressamente vedado ao fornecedor à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**6.9. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Secretaria Municipal de Educação – SEMED – localizada a Rua Castelo Branco – nº 1.803, Centro – Vila Velha/ES – CEP. 29.100-041 – CNPJ nº 27.165.554/0006-00 - I.E.: ISENTO.**

**6.10.** Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ .

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado  $I = (6/100)/365$ ).

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**7.1.** A presente **ATA** não poderá sofrer os acréscimos estabelecidos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, consolidada.

#### CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

**8.1.** A vigência da presente ata será de 12 (doze) meses, não prorrogáveis, contados a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data da publicação de seu extrato na Imprensa Oficial.

**8.2.** O instrumento Contratual oriundo da Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** Nos termos do que prescrevem os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, regulamentados pelo Decreto Municipal nº 201/2015 serão aplicadas as seguintes sanções:

**9.1.1.** Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, conforme artigo 20 do Decreto Municipal 201/2015.

**9.1.2.** Multa, nos termos do §2º do artigo 21 do Decreto 201/2015, no percentual de:

- a)** 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- b)** 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;
- c)** 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
- d)** 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**9.1.2.1.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme §7º do artigo 21, do Decreto Municipal 201/2015.

**9.1.3.** Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

**I** - por até trinta dias:

- a)** quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou.
- b)** Quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

**II** - de trinta dias a seis meses:

- a)** para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- b)** recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c)** recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;
- d)** recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:

- 1. atraso na execução do objeto; e
- 2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

**III** - de seis meses a doze meses, nas situações de:

- a)** retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b)** não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou.



c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;

IV – de doze a vinte e quatro meses:

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do **Contrato**, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao **Contrato**;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015.

**9.1.4.** Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o contrato;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não manter a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**9.1.5.** Descredenciamento e a proibição de credenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos termos do artigo 25 do Decreto 201/2015.

**9.1.6.** Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**9.1.7.** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou **Contratada** ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Pública, nos termos do artigo 30 do Decreto nº 201/2015.

**9.2.** As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 9.1.1 à 9.1.5,
- II. 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 9.1.6.

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



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

**9.2.3.** Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**9.3.** As penalidades previstas no Decreto nº. 201/2015 poderão ser aplicadas independente de transcrição para o Instrumento Convocatório.

**9.4.** Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

I. interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descrédenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso I do art. 27 do Decreto nº 201/2015**;

II. interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso II do art. 27 Decreto nº 201/2015**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**10.1.** A execução desta ata será acompanhada e fiscalizada pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, nos termos do Decreto Municipal 149/2013 e 195/2014, observando-se o disposto no **Item 9** do Termo de Referência – **Anexo I** do Edital.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

**11.1. Além das obrigações elencadas no Anexo I – Termo de Referência – COMPETE A UNIDADE GESTORA:**

**11.2.** Praticar todos os atos de controle e administração do registro de preços;

**11.3.** Gerenciar o **Contrato**, obedecendo aos quantitativos de contratação definidos, bem como demais atos da gestão;

**11.4.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

**11.5.** Acompanhar os pedidos efetuados sob a sua responsabilidade;

**11.6.** Contratar os produtos, obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, observado o prazo de vigência da ata;

**11.7.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela **Contratada** das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências Unidade Gerenciadora.

**11.8.** Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

**11.9.** Promover o acompanhamento do fornecimento do objeto sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

**11.10.** Comunicar prontamente à **Contratada**, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**11.11.** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à efetiva contratação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DA ATA

**12.1.** A Unidade Gestora da Ata de Registro de Preço oriunda desta licitação será a **Secretaria Municipal de Educação - SEMED**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**13.2.** As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**13.3.** Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13.4.** A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta e anuência do órgão registrador e do comprometente.

**13.5.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da mesma, deverão consultar a unidade gerenciadora da ata para manifestação quanto à possibilidade de adesão.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

**12.1** Fica eleito o Foro da Comarca de Vila velha, Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura oriunda da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Vila Velha-ES, ..... de ..... 2018

**MUNICÍPIO DE VILA VELHA  
ORGÃO REGISTRADOR**

**COMPROMITENTE**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF

\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF

**ANEXO VI****AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO****(Dados do Fornecedor, Ata de Registro de Preços e Descrição do objeto)****CONDIÇÕES COMPLEMENTARES****CONDIÇÕES DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**1.1.** O objeto desta Autorização de Fornecimento (AF) será entregue no prazo de 30 (TRINTA) dias corridos contados da data do recebimento do documento e em conformidade com o prescrito no **subitem 1.3** do Termo de Referência (**Anexo I**) do Edital.

**1.2.** O prazo a que se refere o item 1.1 admite prorrogação, a critério do Município, desde que devidamente justificado em face dos seguintes motivos:

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

b. Aumento das quantidades inicialmente previstas;

c. Impedimento da entrega dos materiais por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo Município em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

d. Omissão ou atraso de providências a cargo do Município.

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

**1.3.1.** O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades e sanções previstas.

**1.3.2.** O fornecedor será obrigado a corrigir, remover, reparar, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os objetos em que vierem a ser recusados por vícios e defeitos de fabricação ou incorreções ou que esteja fora das especificações, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados de sua notificação, hipótese que impedirá o recebimento definitivo enquanto não for satisfeito integralmente o objeto contratado.

**1.4.** Os materiais deverão ser:

a) Entregues diretamente no local indicado no Termo de Referência da licitação que a esta AF antecede;

b) Fornecidos com a validade estabelecida no Termo de Referência da licitação que a esta AF antecede;

c) Acondicionados de acordo com as normas de embalagens de produtos, garantindo abertura, transporte e estocagem e rotulado de acordo com a legislação em vigor.

**1.5.** Por ocasião de cada fornecimento, o fornecedor deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do produto, que deverá ser entregue, conforme descrito no Termo de Referência.

**1.6.** A Autorização de Fornecimento poderá ser modificada, no que couber, em razão de eventuais alterações na legislação federal que regulamenta a matéria.



1.7. Quando o comprometente recusar o recebimento da AF no prazo e condições estabelecidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, observado o direito de preferência para as ME ou EPP.

<b>DO PAGAMENTO</b>
---------------------

2.1. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93, consolidada.

2.2. Na emissão das Notas Fiscais, o fornecedor deverá descrever o objeto obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

2.3 Os pagamentos poderão ser sustados pelo Município nos seguintes casos:

- a. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o Município;
- b. Inadimplência de obrigações pelo fornecedor para com o Município, por conta do estabelecido nesta AF;
- c. Não entrega dos materiais nas condições estabelecidas nesta AF;
- d. Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e. Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do fornecedor;
- f. Entrega dos materiais em desacordo com as condições estabelecidas na ata;

2.4. Das notas fiscais/Faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de fornecimento.

2.5. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal/fatura.

2.6. O Setor Financeiro somente efetuará o pagamento mediante a comprovação da entrega do objeto, acompanhada dos seguintes documentos: comprovantes de regularidade perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual e municipal da sede da empresa e do Município de Vila Velha, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ficando a liberação do processo de pagamento, condicionada à efetiva comprovação de regularidade.

2.7. O Município poderá deduzir dos pagamentos importâncias que porventura, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

2.8. É expressamente vedado ao fornecedor à cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**2.9. Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador: Secretaria Municipal de Educação – SEMED – localizada a Rua Castelo Branco – nº 1.803, Centro – Vila Velha/ES – CEP. 29.100-041 – CNPJ nº 27.165.554/0006-00 - I.E.: ISENTO.**

2.10. Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado  $I = (6/100)/365$ ).

### RESPONSABILIDADE DO FORNECEDOR

**3.1.** Além daquelas já estabelecidas no Termo de Referência – **Anexo I** do Edital da Licitação, é de responsabilidade do fornecedor:

a. Executar o fornecimento obedecendo as condições gerais e específicas estabelecidas nesta autorização e as instruções fornecidas pelo Município, bem como à legislação em vigor;

b. Facultar ao Município, a qualquer tempo, a realização de inspeções e diligências, objetivando o acompanhamento e avaliação da produção e/ou fornecimento dos materiais adquiridos;

c. Notificar ao Município, imediatamente e por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função do fornecimento dos materiais;

d. Entregar os itens comprados no local solicitado, dentro do prazo de validade, em perfeito estado de conservação, sem alterações nas embalagens e/ou conteúdos e cumprir com a garantia;

e. Repor, no prazo determinado pela unidade responsável pelo recebimento, quaisquer materiais que estiverem fora das especificações licitadas e não satisfizerem as condições exigidas;

f. Manter-se durante toda a vigência da ata de registro de preços de onde se origina a presente AF, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

g. Responsabilizar-se por quaisquer danos/prejuízos pessoais e/ou materiais causados a terceiros ou ao Município, decorrentes de sua culpa ou dolo, em razão da execução do fornecimento dos produtos;

h. Respeitar e cumprir com os prazos de entrega dos itens comprados, observando os períodos de parcelamento e quantidades;

i. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o município;

j. Recolher tempestivamente os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e qualquer outro que porventura venham a ser criados e exigidos pelo Governo, resultantes da execução da contratação.

Vila Velha/ES, ..... de .....2018

**Secretaria Municipal de Educação**  
Contratante

Nº do Empenho: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO N.º 000/2018  
PROCESSO Nº. 49.804/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 213/2018  
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**CONTRATO PARA FORNECIMENTO COM  
INSTALAÇÃO DE POLTRONAS PARA O CENTRO DE  
CAPACITAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO (TITANIC), EM  
ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO E A EMPRESA .....**

**REGISTRO DE PREÇOS** com vistas a Aquisição com instalação de poltronas para o centro de capacitação e complementação (titanic), em atendimento às demandas da secretaria municipal de educação

A **Secretaria Municipal de Educação** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Castelo Branco, Centro – Vila Velha/, Estado do Espírito Santo, CEP 29.100-041, inscrito no CNPJ sob o nº **27.165.554/0006-00**, neste ato representada pelo (a) Secretário (a) Sr (a). ....., ....., brasileiro (a), casado (a), inscrito no CPF nº ....., cédula de identidade n.º ....., doravante denominado **Contratante**, e ....., pessoa jurídica de direito privado, CNPJ ....., com sede na rua ....., representada neste ato pelo sr. ...., CPF nº ....., mais adiante denominado **Contratado**, celebram o presente **Contrato**, derivado da **Ata de Registro de Preços nº .....** Firmada nos autos do processo nº **49.804/2018**. O Edital e seus anexos são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da **Contratada**, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem o estabelecido no Edital. O presente **Contrato** é regido pela Lei 8.666/93, consolidada e demais legislações pertinentes e está firmado sob as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem por objeto a **Aquisição com Instalação de Poltronas** para o Centro de Capacitação e Complementação (Titanic), em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

#### LOTE I – (AMPLA CONCORRÊNCIA)

LOTE 01 – POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA					
ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	POLTRONA PARA AUDITÓRIO COM PRANCHETA: POLTRONA AUDITÓRIO, ALTURA ENCOSTO 580 MM; LARGURA ENCOSTO 450 MM; ALTURA DO ENCOSTO EM RELAÇÃO AO PISO 1030 MM. ASSENTO: PROFUNDIDADE 475	EQUIP	500	R\$ 0,00	R\$ 0,00



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

<p><b>MM; LAGURA 450 MM; ALTURA DO ASSENTO EM RELAÇÃO AO PISO 450 MM. Confeccionado</b> com interno em madeira compensada com aproximadamente 15 mm. <b>Espuma</b> injetada em poliuretano flexível com densidade entre 50 e 55 kg/m<sup>3</sup>. <b>Capa de proteção</b> e acabamento injetada na parte posterior em polipropileno texturizado. <b>Sistema rápido de fixação</b> do conjunto espuma/revestimento sem a necessidade de ferramentas. <b>Sistema rebatível sincronizando</b> automático do assento e encosto (quando o usuário se levanta), através de dois contrapesos de aço de 1" de diâmetro localizado sob a espuma do assento. <b>Espuma do assento e encosto</b> com espessura média de 65 mm e 60 mm respectivamente, <b>Deve possuir</b> saliência do apoio-lombar no encosto. <b>Estrutura metálica</b> onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. <b>Na parte superior e inferior</b> chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". <b>Na parte central</b> onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. <b>LATERAIS</b> Estrutura metálica onde em seu perímetro utiliza-se chapa de aço estampada de espessura de 2,65 mm com 65 mm de largura. <b>Na parte superior e inferior</b> chapa de aço estampada com 3,35 mm de espessura em forma "U". <b>Na parte central</b> onde fixa-se a guia do assento e encosto possui chapa de aço de 4,5 mm de espessura. <b>Parte inferior</b> da lateral (pé) constituído por tubo de aço oblongo de 30x90 mm com espessura de 1,9 mm. <b>Sapata</b> em chapa de aço estampada de 2 mm de espessura com largura total de 84 mm e comprimento de 282 mm, provida de furos de 8,5 mm de diâmetro com distância entre si de 245 mm. <b>Conjunto da estrutura</b> metálica soldada através de sistema MIG de soldagem e acabamento em pintura eletrostática totalmente automatizada em epóxi pó com pré-tratamento antiferruginoso (fosfatizado), revestindo totalmente a superfície com propriedades de resistência a agentes químicos. <b>Tamos de fechamento</b> das laterais em</p>				
--	--	--	--	--



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

<p>compensados de madeira fixados através de pinos plásticos de encaixe rápido. <b>Laterais</b> totalmente tapeçadas em material de revestimento requisitado (padrão tecido em lã natural). <b>Parte superior da lateral</b> dotado de apóia-braço com alma de aço estrutural revestido em poliuretano pré-polímero integral skin texturizado, com 338 de comprimento e 67 mm de largura. <b>PRANCHETA</b> Escamoteável com sistema anti-pânico, injetada em ABS texturizado estrutural. <b>Buchas</b> metálicas auto-expansíveis para fixação no suporte de giro. <b>Suporte de giro</b> injetado em liga de alumínio. <b>Sistema de fechamento da prancheta</b> auxiliado por sistema de mola e por gravidade. Quando fechada, esta prancheta fica embutida nas laterais das poltronas. <b>Dimensões da prancheta:</b> Largura de 344 mm e profundidade de 298 mm. <b>PORTA REVISTA</b> Fixado na parte posterior do espaldar. <b>Injetado em resina</b> de engenharia polipropileno. <b>Utilizado para</b> armazenamento de folhas, revistas, documentos, envelopes, folders, etc. <b>Com largura interna</b> de 385 mm e altura interna de 160 mm. <b>MARCADORES DE FILEIRAS</b> Suporte circular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos nas laterais das poltronas, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com diâmetro de 59 mm. <b>MARCADORES DE ASSENTOS</b> Suporte retangular injetado em resina de engenharia de polipropileno fixado através de parafusos na parte anterior do assento das poltronas, que quando recolhido é visível na parte superior, com adesivo de identificação alfa-numérica. Com dimensão de 40 mm de largura e 23 mm de altura. <b>ILUMINAÇÃO CORREDORES</b> Suporte fixado a lateral das poltronas através de parafusos, com lâmpada de sistema LED (Diodo Emissor de Luz). <b>ACABAMENTOS</b> acabamento com placas revestidas sob o assento e na parte posterior do espaldar, no mesmo padrão de revestimento das poltronas. <b>O licitante</b> deverá apresentar Certificado de conformidade com a NBR 15878/2011, bem como apresentar Laudo de acústica elaborado por Laboratório de notória</p>				
---	--	--	--	--



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

credibilidade, de acordo com a norma ISO 354:2003, com particularidades da medição especificadas nos procedimentos de ensaio CETAC -LCA - PE -02 - Determinação de absorção sonora em câmara reverberante.				
--	--	--	--	--

**Total da Licitação: R\$ 0,00**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

**2.1** - A periodicidade da solicitação dos produtos será conforme necessidade da Secretaria de Educação, conforme prescrito no **Anexo I – Termo de Referência**, que solicitará a emissão da N.E. (Nota de Empenho) e autorizará a execução do serviço e/ou fornecimento objeto deste contrato através da emissão de O.S. (Ordem de Serviço) e/ou AF (Autorização de Fornecimento);

**2.2** - Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 30 (TRINTA) dias úteis a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

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

**2.4** - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outra, relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente.

**2.5** – Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa, uniformizados (camisa, sapato, calça, crachá, boné) com hábitos de higiene satisfatórios (uniforme limpos, higiene pessoal adequada, barba e bigode aparado, cabelo protegido sem adornos e unhas aparadas), conforme boas práticas de fabricação/produção de alimentos possuindo boa conduta e relacionamento no local de entrega.

**2.6** - Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

**2.7.** Não será permitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**3.1** - Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este **Contrato** correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesa:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

**Classificação Funcional:**

**Natureza da Despesa:**

**Fontes de Recursos:**

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO

**4.1** - O valor global do presente Contrato é de **R\$ 0,00 (xxx reais)**.

**4.2** - No preço já estão inclusos todos os custos e despesas, inclusive transportes, taxas, impostos, seguros, licenças e outros relacionados ao fornecimento.

**CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a aceitação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo órgão competente.

**5.1.1** A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da prova de regularidade perante:

- a) Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;
- b) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Fazenda Federal;
- d) Fazenda Estadual;
- e) **Fazenda Municipal da sede do fornecedor e do Município de Vila velha.**
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**5.2.** Não será admitida a antecipação de pagamento.

**5.3.** Das notas fiscais/faturas deverá constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

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

**5.5.** Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas;
- b) não fornecer o objeto nas condições estabelecidas;

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

**5.7.** Para emissão da Nota Fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomador:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, nº 1.803 – Centro - Vila Velha/ES.

CNPJ Nº. 27.165.554/0006-00

I.E.: ISENTO.

**5.8.** Ocorrendo atraso no pagamento e desde que não tenha sido o fornecedor quem lhe deu causa, poderá, a requerimento deste, ser lhe compensada a mora por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = encargos moratórios;

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

VP = valor da parcela a ser paga;

I = 0,0001644 (índice de compensação financeira por dia de atraso, assim apurado  $I = (6/100)/365$ ).

**CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**6.1.** Este Contrato poderá ser alterado consoante disposições do Art. 65, da Lei nº. 8666/93.

**6.2.** A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste Contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8666/93.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO.****7.1 – DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.**

**7.1.1.** A **Contratada** fará jus ao reajuste dos preços **Contratados** em decorrência de autorização, mediante aplicação dos índices ou percentuais divulgados pela **Contratante**.

**7.1.2.** Caso seja determinada a redução dos preços, ficará a **Contratada**, de igual modo, obrigada a repassá-la à **Contratante**.

**7.1.3.** A **Contratada** deverá solicitar o reajustamento dos preços, sob pena de preclusão do seu direito.

**7.2 – DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

**7.2.1** – A qualquer tempo a **Contratada** poderá solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do **Contrato**, desde que demonstre analítica e justificadamente a variação de todos os componentes do custo, que deram origem ao desequilíbrio contratual, em consonância com o artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

**7.2.2** - Os efeitos financeiros do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do **Contrato** serão considerados a partir da data de protocolo da solicitação da **Contratada** e essa passará a ser o marco para a contagem do interregno de 12 (doze) meses para futuras repactuações.

**CLÁUSULA OITAVA - DA TERCEIRIZAÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** É vedada a cessão do objeto deste **Contrato**.

**8.2.** É vedada a subcontratação, total ou parcial, deste **Contrato**.

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – COMPETEM A SECRETARIA GESTORA, além das obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório, as seguintes:**

**9.1.1.** Praticar todos os atos de controle e administração do Registro de Preços.

**9.1.2.** Gerenciar o **Contrato**, obedecendo aos quantitativos de contratação definidos, bem como demais atos de gestão.

**9.1.3.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

**9.1.4.** Acompanhar os pedidos efetuados sob a sua responsabilidade;



- 9.1.5.** Contratar os produtos, obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, observando o prazo de vigência.
- 9.1.6.** Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela **Contratada** das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências Unidade Gerenciadora.
- 9.1.7.** Efetuar o pagamento à **Contratada**, de acordo com o estabelecido no instrumento Contratual.
- 9.1.8.** Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 9.1.9.** Comunicar prontamente à **Contratada**, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.10.** Verificar a regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor antes dos atos relativos à efetiva contratação.
- 9.1.11.** Disponibilizar à **Contratada** toda a documentação, informações e condições inerentes ao objeto contratado. As informações deverão ser fornecidas em tempo hábil para que a **Contratada** possa cumprir os prazos acordados.
- 9.1.12.** Efetuar os pagamentos correspondentes ao fornecimento do objeto para **Contratada**, respeitando o preço estabelecido no **Contrato**.
- 9.1.13.** Notificar a **Contratada**, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto.
- 9.1.14.** Coordenar, através do fiscal do **Contrato**, a execução do objeto pela **Contratada**, efetuando os contatos necessários.
- 9.1.15.** Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às suas dependências, respeitando-se as condições estabelecidas neste Termo de Referência, para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessários.
- 9.1.16.** Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado pelas demais empresas fornecedoras do objeto desta licitação, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para a Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**;
- 9.1.18.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela **ADJUDICATÁRIA**, inclusive quanto à continuidade do fornecimento do objeto que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela **Secretaria Municipal de Educação**, não deve ser interrompida;
- 9.1.19.** Solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação do valor vigente dos preços na data da emissão das contas telefônicas;
- 9.1.20.** Emitir, por intermédio do Serviço de Telecomunicações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**, pareceres sobre os atos relativos à execução do **Contrato**, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas neste Pregão e à proposta de aplicação de sanções;



9.1.21. Acompanhar e fiscalizar o andamento do fornecimento do objeto.

**9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: além das obrigações constantes do Termo de Referência (Anexo I) do Instrumento Convocatório, as seguintes:**

9.2.1. Assegurar que a prestação dos serviços seja continuada, sem sofrer quaisquer interrupções, ressalvados os casos de força maior, que deverão ser devidamente justificados e aceitos pela Secretaria Municipal de Educação.

9.2.2. Responder pelos postulados vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação dos órgãos competentes. A Adjudicatária se obriga a prestar o serviço em conformidade com os padrões de qualidade e normas expedidas.

9.2.3. Garantir a disponibilidade dos recursos alocados ao projeto, enquanto vigorar a contratação do objeto.

9.2.4. Arcar com todas as responsabilidades decorrentes do objeto licitado, nos termos do Código Civil e do Código de Defesa e Proteção do Consumidor.

9.2.5. Fornecer, sempre que solicitada pela Secretaria Municipal de Educação, a comprovação dos preços vigentes na data de emissão das notas fiscais.

9.2.6. Fornecer toda mão de obra especializada necessária à realização completa da execução do objeto.

9.2.7. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados durante a execução do objeto.

9.2.8. Responder por todo e qualquer dano que causar diretamente ao **Contratante** ou a terceiros, ainda que culposo praticado comprovadamente por seus prepostos, empregado ou mandatários, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo **Contratante**.

9.2.9. A **Contratada** autoriza o **Contratante** a descontar o valor correspondente aos referidos danos, diretamente da garantia contratual, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, após ficar comprovado que os mesmos foram causados pela **Contratada**, através de seus prepostos, empregados ou mandatários.

9.2.10. Assumir integralmente a responsabilidade pelo cumprimento do objeto, respondendo perante a Secretaria Municipal de Educação e terceiros pela cobertura dos riscos e prejuízos.

9.2.11. Fornecer a Secretaria Municipal de Educação a relação nominal de empregados encarregados de executar o objeto, para que o acesso as suas dependências seja autorizado pela Gerência responsável.

9.2.12. Efetuar o fornecimento do objeto através de pessoas idôneas, e devidamente identificadas por crachá, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o **Contratante** exigir a retirada daqueles cuja conduta seja inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o **Contratante** por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionar, após ficar comprovado que os mesmos foram causados pela **Contratada**, através de seus prepostos, empregados ou mandatários, ficando o **Contratante** autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos à mesma.

9.2.13. Para a execução de serviços nas dependências do **Contratante**, os profissionais da **Contratada** deverão estar devidamente identificados por crachá, ficando os mesmos submetidos às normas internas de segurança.



**9.2.14.** As taxas de licenças para o fornecimento do objeto, dependentes de quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, correrão por conta e risco da **Contratada**.

**9.2.15.** Manter a confidencialidade de todas e quaisquer informações que estejam em seu poder resultante de atividade objeto da prestação do serviço deste instrumento, não devendo divulgá-las a terceiros, sem o prévio consentimento por escrito da Secretaria Municipal de Educação.

**9.2.16.** A **Contratada** se responsabilizará pela preservação do sigilo e pelo uso restrito ao fornecimento do objeto, de informações sensíveis (informações proprietárias) relacionadas a aspectos técnicos, operacionais, comerciais, jurídicos e financeiros da Secretaria Municipal de Educação, a que tenha acesso em decorrência da relação contratual.

**9.2.17.** Manter durante a execução do objeto, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**9.2.18.** Atender a todos os prazos e requisitos do Termo de Referência e seus Apêndices.

**9.2.19.** O fornecimento do objeto, quando for o caso, deverão ser feitas por seus prepostos, com acompanhamento de profissional indicado pelo **Contratante**.

**9.2.20.** Dar ciência ao **Contratante**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento do objeto, mesmo que estes não sejam de sua competência.

**9.2.21.** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente, bem como tomar todas as providências e cumprir obrigações quando seus empregados ou prepostos forem vítimas de acidente de trabalho no desempenho do fornecimento do objeto ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do **Contratante**.

**9.2.22.** Não permitir que seus empregados ou prepostos executem o fornecimento além dos previstos no objeto do Termo de Referência.

**9.2.24.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pelo **Contratante**.

**9.2.23.** Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o **Contrato**, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela **Contratada** a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o **Contratante**.

**9.2.24.** Arcar com as despesas decorrentes do transporte do pessoal e equipamentos, mão-de-obra e todos os componentes/peças a serem substituídos em decorrências de desgaste natural ou das manutenções corretivas, incluídas no valor proposto, de inteira responsabilidade da **Contratada**, sem quaisquer ônus adicionais ao **Contratante**.

**9.2.25.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Contratante**, cujas reclamações se obriga atender prontamente.

**9.2.26.** Facilitar a fiscalização do fornecimento do objeto realizado.

**9.2.27.** Sendo necessária a realização de manutenções nas dependências do **Contratante**, a **Contratada** deverá verificar o local e o ambiente de instalação do objeto, recomendando ao **Contratante**, qualquer ação corretiva necessária.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

**9.2.28.** As falhas e os defeitos devem ser recuperados nos prazos máximos e condições determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

**9.2.29.** A Adjudicatária deve manter registro com histórico que demonstre as ações tomadas, e seus tempos, para o restabelecimento do serviço.

**9.2.30.** Aceitar o acréscimo ou supressão do fornecimento do objeto, na forma do Artigo 65, Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93, consolidada.

**9.5.31.** Garantir o fornecimento do objeto no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação nas mesmas condições estabelecidas no Edital e ratificadas na proposta apresentada pela Adjudicatária.

**9.2.32.** Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do **Contrato**, como estabelecido no artigo 71 da Lei n. 8.666/93.

**9.2.33.** Para todos os fins de direito, a **Contratada** é empregadora autônoma, não existindo entre seus empregados e o **Contratante** vínculo de qualquer natureza, correndo por conta e responsabilidade exclusiva da **Contratada** todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, FGTS, seguro e quaisquer encargos propostos.

**9.2.34.** Além das obrigações acima, se obriga a **Contratada** a prestar os serviços de acordo com o Decreto 6.523 de 31/07/2008 que regulamentou a Lei 8.078 de 11/09/1990, para fixar normas gerais sobre o Serviço de Atendimento ao Consumidor – **SAC**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**10.1.** Nos termos do que prescrevem os artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, regulamentados pelo Decreto Municipal nº 201/2015 serão aplicadas as seguintes sanções:

**10.1.1.** Advertência aos licitantes que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias e que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, conforme artigo 20 do Decreto Municipal 201/2015.

**10.1.2.** Multa, nos termos do §2º do artigo 21 do Decreto 201/2015, no percentual de:

- a)** 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar alguma documentação exigida para o certame;
- b)** 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação por deixar de entregar toda a documentação exigida para o certame;
- c)** 15% (quinze por cento) do valor estimado para a contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
- d)** 20% (vinte por cento) do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou não celebrar o **Contrato**; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do **Contrato**; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**10.1.2.1.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos, conforme §7º do artigo 21, do Decreto Municipal 201/2015.

**10.1.3.** Suspensão temporária, impedindo de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, conforme descrito abaixo:

I - por até trinta dias:



- a) quando vencido o prazo da advertência para cumprimento de obrigação, o fornecedor permanecer inadimplente; ou.
- b) Quando o fornecedor deixar de entregar, no prazo estabelecido pela administração, os documentos exigidos.

**II - de trinta dias a seis meses:**

- a) para o fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o **Contrato**;
- b) recebimento de duas penalidades de advertência, em prazo inferior a doze meses;
- c) recebimento pela segunda vez da penalidade sancionada na forma do inciso I, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;
- d) recebimento de uma segunda penalidade de multa, por qualquer uma das seguintes condutas:
1. atraso na execução do objeto; e
  2. alteração da sua quantidade ou qualidade.

**III - de seis meses a doze meses, nas situações de:**

- a) retardamento imotivado ou injustificado na execução de serviço, obra e fornecimento de bens;
- b) não pagamento da pena de multa no prazo estabelecido, nas situações em que não for possível o desconto da garantia ou dos créditos decorrentes de parcelas executadas; ou
- c) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso II, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015;

**IV – de doze a vinte e quatro meses:**

- a) prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos de licitação dentre os quais o conluio entre empresas;
- b) apresentação de documentos fraudulentos, falsos ou falsificados nas licitações ou na execução do **Contrato**, incluindo o Cadastro de Fornecedores;
- c) prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos relacionados ao **Contrato**;
- d) quando o fornecedor paralisar serviço, obra ou fornecimento de bens sem justa motivação e prévia comunicação à Administração;
- e) entrega de objeto contratual falsificado ou adulterado;
- f) prática de sérios atos de inexecução contratual ou de ilícitos administrativos graves; ou
- g) recebimento pela segunda vez de penalidade sancionada na forma do inciso III, conforme §1º do artigo 22, do Decreto Municipal 201/2015.

**10.1.4.** Impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços, o impedindo-os de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos casos de Pregão, por prazo nunca superior a 05 (cinco) anos, quando, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, e conforme descrito abaixo:

- I. não celebrar o **Contrato**;
- II. deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV. não mantiver a proposta;
- V. falhar ou fraudar na execução do **Contrato**;
- VI. se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.



**10.1.5.** Descredenciamento e a proibição de credenciamento no Cadastro Municipal de Fornecedores ou no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF), nos termos do artigo 25 do Decreto 201/2015.

**10.1.6.** Declaração de inidoneidade aplicável às empresas ou a profissionais que:

- I. tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III. demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.

**10.1.7.** Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou **Contratada** ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Pública, nos termos do artigo 30 do Decreto nº 201/2015.

**10.2.** As Licitantes serão notificadas para apresentarem sua defesa em até:

- I. 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 10.1.1 à 10.1.5,
- II. 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação da sanção prevista no item 10.1.6.

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

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

**10.2.3.** Ao licitante incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

**10.3.** As penalidades previstas no Decreto nº. 201/2015 poderão ser aplicadas independente de transcrição para o Instrumento Convocatório.

**10.4.** Assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, é facultado à licitante ou **Contratada** interessada:

- I. Interpor recurso contra a aplicação das sanções de Advertência, Multa, Suspensão e Impedimento, Descredenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso I do art. 27 do Decreto nº 201/2015 e;**
- II. Interpor pedido de reconsideração da aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação, feita nos termos do **inciso II do art. 27 Decreto nº 201/2015.**

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO INÍCIO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**11.1 - Prazo de Vigência:** O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura o, sendo que a sua eficácia dar-se-á a partir de sua publicação nos termos do parágrafo único, artigo 61 da Lei nº 8666/93, consolidada.

**11.2 –** O início do fornecimento dar-se-á após a assinatura do Contrato e o recebimento da Autorização de Fornecimento /Nota de Empenho e será de acordo com o cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação.



**11.3.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidos as demais Cláusulas do Contrato e asseguradas à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos enumerados no art. 57, § 1º da Lei nº 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

**12.1** - A Administração Municipal poderá declarar rescindido o Contrato, nos termos dos Arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93, consolidada, nos seguintes casos:

- a) Inexecução total ou parcial do Contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em Lei;
- b) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) Paralisação ou atraso injustificado no fornecimento;
- d) Desatendimento das determinações regulares da unidade responsável pela fiscalização do fornecimento;
- e) Cometimento reiterado de faltas no fornecimento, anotadas pela fiscalização da Administração, na forma do Art. 67, § 1º da Lei 8.666/93, consolidada;
- f) Decretação de falência ou dissolução da sociedade;
- g) Alteração do objeto social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada que prejudique a execução do contrato;
- h) Quando o valor das multas aplicadas ultrapassarem 10% (dez por cento) do valor global contratado ou após o 30º (trigésimo) dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas;
- i) Ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- j) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela Secretaria Municipal de Administração, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

**12.2** – A Administração Municipal poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada, recebendo a contratada, neste caso, os valores correspondentes ao fornecimento já executado e aprovado pela fiscalização;

**12.3** - A rescisão fundada nas hipóteses previstas nas alíneas “a” a “h” do item 10.1, acarretará à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das penalidades previstas na Cláusula Nona deste Contrato:

- a) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao Município de Vila Velha;
- b) ressarcimento dos prejuízos causados, pela Contratada, ao município de Vila Velha.

**12.4** - A forma de rescisão do contrato, bem como suas consequências estão elencadas na legislação em vigor que rege este contrato;

**12.5** - A Administração Municipal terá como garantido o reconhecimento de seus direitos, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei n.º 8.666/93, consolidada.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA**

**13.1.** Com a finalidade de assegurar ao Município a garantia quanto ao fiel cumprimento do contrato deverá ser apresentado à Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura do termo contratual, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do seu valor total podendo ser utilizada caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**13.1.1.** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

I. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

II. Prejuízos causados à administração ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

III. As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

IV. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo contratado.

**13.1.2.** Não poderão ser aceitas garantias na modalidade seguro-garantia em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nos incisos do parágrafo anterior.

**13.1.3.** A garantia em dinheiro deverá ser depositada em conta específica no Banco do Estado do Espírito Santo, em favor do Município de Vila Velha.

*Banco: 021 - Banestes*

*Agência: 000*

*Conta: ----- – PMVV/Caução*

**13.1.4.** A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no anexo VI deste edital.

**13.2.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**13.2.1.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover, a título de garantia, a retenção dos pagamentos devidos ao contratado, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total ou anual do contrato, conforme o caso.

**13.2.2.** A retenção efetuada nos termos do parágrafo anterior não gerará direito a nenhum tipo de compensação financeira ao contratado.

**13.2.3.** O contratado, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada, por qualquer das modalidades de garantia previstas nesta Clausula.

**13.3.** Na hipótese de garantia efetuada na modalidade seguro garantia ou fiança bancária o garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital da licitação que origina a obrigação e das cláusulas contratuais dele derivadas.

**13.3.1.** O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Município de Vila Velha com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

**13.4. Será considerada extinta a garantia:**

I. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

II. Com a extinção do contrato mediante recebimento definitivo do seu objeto.

**13.4.1.** Os valores depositados a título de garantia quando de sua restituição ao contratado serão corrigidos monetariamente tendo como base o índice de correção da Caderneta de Poupança no período.

**13.5.** Na hipótese de aditamentos contratuais em que haja acréscimo de valor deverá ser prestada garantia sobre o acréscimo, por qualquer das formas estabelecidas nesta Cláusula.

**13.5.1.** Na hipótese de prorrogação do prazo de execução do objeto contratado, o termo aditivo somente será assinado mediante igual prorrogação da garantia, admitida a retenção de que trata o item 6.1 desta Clausula.

**13.6.** A apresentação de garantia será facultada nos contratos cujo valor global seja inferior a **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A execução do presente **Contrato** será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar o fornecimento do objeto.

**14.1.1.** A ação da fiscalização não reduz nem tampouco exclui a responsabilidade da **Contratada** perante a Administração e terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA**

**15.1.** Representará a **Contratada** na execução do ajuste o Sr. ....(nome, qualificação, endereço, Identidade e CPF).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Caberá a **Contratante** a publicação do extrato deste termo contratual, no Diário Oficial do Espírito Santo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Vara da Fazenda Pública Municipal de Vila Velha, Comarca da Capital, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas, direta ou indiretamente, deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente **contrato** em 04 (quatro) vias de igual teor e forma juntamente com 02 (duas) testemunhas, igualmente signatárias.

Vila Velha/ES, xxx de xxxxxxxx de 2018.



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

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

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

**TESTEMUNHAS:**

01 - \_\_\_\_\_ 02 - \_\_\_\_\_



### ANEXO VIII

#### **MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) com sede em..... (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como **Fiador** e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa..... (nome da empresa), com sede em..... (endereço completo), até o limite de R\$ ..... (valor da garantia) (.....) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do **Contrato** nº ..... (número do **Contrato**, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório..... (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: **PE nº xx/2018**), firmado entre a **Afiançada** e o **Município de Vila Velha** para..... (objeto da licitação), tendo este **Fiador** plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa **Afiançada**, de todas as obrigações estipuladas no **Contrato** retromencionado, abrangendo o pagamento de:
  - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do **Contrato** e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b) prejuízos causados à Administração **Contratante** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do **Contrato**;
  - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração **Contratante** à **Afiançada**; e.
  - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **Afiançada**.
3. Esta fiança é válida por ..... (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do **Contrato**) (.....) (valor por escrito) dias, contados a partir de ..... (data de início da vigência do **Contrato**), vencendo-se, portanto em .....(data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela **Afiançada**, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Município de Vila Velha.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (dias) após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa **Afiançada** será admitida ou invocada por este **Fiador** com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Município de Vila Velha.
7. Obriga-se este **Fiador**, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Município de Vila Velha se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) ..... (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Município de Vila Velha qualquer comunicação relativa a inadimplemento da **Afiançada**, ou termo circunstanciado de que a **Afiançada** cumpriu todas as cláusulas do **Contrato**, acompanhado do original desta **Carta de Fiança**, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou



**PREFEITURA DE  
VILA VELHA**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE EDUCAÇÃO**

Rua Castelo Branco, 1803, Centro,  
Vila Velha - ES - CEP.29100-041  
Telefone: (27) 3389.7231

extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o **Fiador** exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

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

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

..... de ..... de .....  
Local data

**Instituição garantidora:**

Nome: .....

CNPJ: .....

**Representantes Legais:**

Nome: .....

CPF: .....

Nome: .....

CPF: .....