



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Preâmbulo

Pregão Presencial nº 057/2021

O **MUNICÍPIO DE COLATINA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ n.º 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina – ES, torna público que realizará **Pregão Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução de serviços de cabeamento lógico estruturado, incluindo mão de obra e material**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, de acordo com o **Processo nº 100384/2020**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pelo Pregoeiro do Município de Colatina, designada pela **Portaria nº 003/2021**, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto da presente licitação é a formalização de registro de preços para futura e eventual execução de serviços de cabeamento lógico estruturado, incluindo mão de obra e material, destinados ao atendimento de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Colatina, através da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação, cujos quantitativos estimados e especificações encontram-se detalhados no Anexo I e demais anexos, do presente Edital.

1.2 – As especificações e as condições para o fornecimento do objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

2 – DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

2.1 – Os lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no Anexo I.

2.2 – A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 – DA ABERTURA DA SESSÃO:

3.1 – **As 08h do dia 01 de setembro de 2021**, será aberta a sessão pelo Pregoeiro na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício-sede, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina – ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação”.

3.2 – Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

4 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 – As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da autorização de fornecimento.



5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

5.1 – Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 – Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

6 – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO PREGÃO:

6.1 – A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do presente Sistema de Registro de Preços.

6.2 – Participam, ainda, deste certame todas as Secretarias Municipais desta Administração.

6.3 – Fica facultada a adesão de outros órgãos interessados ao presente Sistema de Registro de Preços, durante a sua vigência, desde que autorizado pelo órgão gerenciador indicado no item 6.1 e mediante aceitação de fornecimento pelo licitante beneficiário da Ata de Registro de Preços, tudo em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 8º do Decreto Municipal nº. 13.995/2010.

7 – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”:

7.1 – As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

GNPJ:

**MUNICÍPIO DE COLATINA – ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2021
ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA**

RAZÃO SOCIAL:

GNPJ:

**MUNICÍPIO DE COLATINA – ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2021
ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO**

7.2 – O Envelope nº 01 – PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 9 deste edital, e o Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 10 deste edital.

7.3 – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.



8 – DO CREDENCIAMENTO:

8.1 – Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é OBRIGATÓRIA a apresentação das declarações constantes do Anexo IV e Anexo VII, que deverão ser entregues separadamente dos envelopes nº 01 – “Proposta de Preços” e nº 02 – “Habilitação”.

8.2 – Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, de que trata o item 8.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o item 8.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres “PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA – PMC” – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 057/2021 – ENVELOPE CREDENCIAMENTO”.

8.3 – Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do ANEXO III, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

8.4 – Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

8.5 – Para efeito de atendimento ao subitem 8.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) 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;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.6 – A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

8.7 – No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

8.8 – Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.



8.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

8.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparadas, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu(s) SÓCIO(S) ou REPRESENTANTE LEGAL, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo IX.

8.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 8.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

8.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar no "CREDENCIAMENTO," a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VIII, sem prejuízo de desclassificação.

NOTA: Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.

9 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

9.1 - A proposta de preços poderá ser elaborada através do software E&L Proposta Comercial, disponível no site do Município de Colatina <<www.colatina.es.gov.br>> e entregue a Pregoeira, através de mídia digital (pen drive ou cd) e uma via impressa por meio do referido software, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I;**
- b) Validade da Proposta, não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias,** contados da data de abertura dos envelopes da Proposta de Preços;
- c) Preço unitário e preço total, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX),** incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento dos produtos, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina.

9.1.1 - Havendo problemas na elaboração da proposta comercial no software E&L Proposta Comercial, será aceita apenas, a proposta datilografada ou digitada, em 01 (uma) via, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social ou no credenciamento, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as informações constantes das alíneas "a", "b" e "c" do subitem anterior.

9.1.1.2 - A não apresentação da proposta em mídia digital, no momento da sessão, não acarretará a desclassificação de qualquer empresa licitante.



9.2 – O preço unitário, o preço total de cada lote e o valor global da proposta deverão ser apresentados em algarismos, sendo facultada a apresentação por extenso.

9.3 – A proposta será desclassificada se desatender as normas e exigências deste edital.

9.4 – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

9.5 – As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, referentes à especificação do objeto.

9.6 – Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se ao Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto, pelo corrigido.

9.7 – Caso a empresa vencedora não forneça corretamente os serviços contratados ao Município de Colatina, será convocada a segunda empresa colocada e assim sucessivamente, devendo cumprir as condições habilitatórias exigidas neste instrumento.

10 – DO ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO:

10.1 – As licitantes deverão apresentar no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO, os documentos abaixo enumerados:

10.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Declaração, data e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante do Anexo V;
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, constante do Anexo VI.

10.1.2 – REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (GND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

10.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica do CREA/ES (Conselho Regional**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo) ou do CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) ou do CRT/ES (Conselho Regional de Técnicos Industriais do Espírito Santo) da empresa licitante, em vigência.

a.1) No caso de empresa com sede em outros Estados, será exigido o visto no CREA/ES ou no CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.

b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do CREA/ES (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Espírito Santo) para o Engenheiro Eletricista ou do CFT (Conselho Federal dos Técnicos Industriais) ou do CRT/ES (Conselho Regional de Técnicos Industriais do Espírito Santo) para o Eletrotécnico, responsável(is) técnico(s) vinculado(s) à empresa licitante, em vigência.

b.1) No caso do profissional ser registrado em outros Estados, será exigido o visto no CREA/ES ou no CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme resolução nº 266/79 do CONFEA.

c) Comprovante que a empresa licitante possui em seu quadro técnico o profissional Engenheiro Eletricista ou o Eletrotécnico, apresentado na letra "b", deste mesmo item.

c.1) A comprovação deste profissional deverá ser feita através de Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário; de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, no caso de funcionário; e também, poderá ser comprovada através da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica no CREA ou no CFT ou no CRT da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão.

d) Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico Engenheiro Eletricista ou do Eletrotécnico, apresentado(s) na letra "b", registrado(s) no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou no CFT (Conselho Federal de Técnicos Industriais) ou CRT (Conselho Regional de Técnicos Industriais), que comprove a execução de serviços com os seguintes itens de maior relevância técnica, conforme valor significativo e características técnicas similares às dos objetos licitados:

- Fornecimento e instalação de rack central 24 portas, 12Ux470, incluso 01 patch panel 24 portas, gerenciador de cabos, régua com 8 pontos de tomada 2P+T e 01 switch 24 portas;
- Fornecimento e instalação de eletrocalha de aço galvanizado, tipo U, 50x50mm, com tampa de encaixe, fixada em teto, inclusive emendas e material para fixação;
- Fornecimento e instalação de eletroduto de PVC, rígido, roscável, inclusive conexões e ficado (parede/teto) por abraçadeira tipo "D", com cunha, bucha, arruela e parafuso;
- Fornecimento e instalação de tomada de rede, tipo condutele 4x2, de sobrepor, com tampa, suporte e módulo fêmea RJ45;



- **Fornecimento e instalação de cabo eletrônico, categoria 5E.**

d.1) Quando a Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou GFT ou do GRT não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo seu Conselho de Classe.

d.2) A Certidão de Acervo Técnico (CAT) poderá ser substituída por Atestado Técnico devidamente certificado pelo CREA ou GFT ou GRT, desde que acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do seu respectivo Conselho de Classe.

d.3) Deverão constar preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados expedidos pelo CREA ou GFT ou GRT, em destaque, os seguintes dados:

d.1.3.1) Data de início e término da obra;

d.1.3.2) Local de execução;

d.1.3.3) Nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

d.1.3.4) Nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no Conselho;

d.1.3.5) Especificações técnicas da obra e quantitativos executados.

10.2 – A avaliação dos documentos constantes no item 10.1.3 será realizada, durante a sessão, por profissional(s) especializado(s) e constante(s) do quadro de servidores do Município de Colatina.

10.3 – A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA referida no item 10.1.3, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou pela Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

10.4 – As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 10.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

10.5 – Figuras como exceções as Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

10.6 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

10.7 – Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

10.8 – Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente, desde que contenham os elementos essenciais.

11 – DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

11.1 – Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 8. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.



11.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo MENOR PREÇO POR LOTE considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

11.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

11.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas a autora da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

11.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.6 - Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

11.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

11.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

11.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste edital.

11.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

11.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não



apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

11.15 – Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

11.16 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

11.17 – Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.18 – O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

11.19 – Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os envelopes nº 02 – HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

11.20 – A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

11.21 – O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

11.22 – Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.

11.23 – Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

11.24 – A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o(a) Pregoeiro(a) vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

11.25 – O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados



a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

11.26 - Ao final da sessão pública, o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

12 – DOS RECURSOS:

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 07h às 13h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;
- d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

13.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

13.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra manifestação de recurso.

14 – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

14.1 - Homologada a licitação, o Município de Colatina, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a empresa vencedora para, no prazo fixado neste edital assinar a Ata de Registro de Preços, constante do Anexo X.

14.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias úteis, após a sua convocação/retirada/recebimento.

14.3 - No caso da empresa vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item 14.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:



15.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, vedada a sua prorrogação.

16 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO:

16.1 – As informações quanto a forma e condições de entrega encontram-se especificados no Item 04 do Termo de Referência – Anexo II, deste edital.

17 – DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO:

17.1 – O pagamento será realizado de acordo com a entrega, pela empresa vencedora/contratada, da Nota Fiscal ao Município de Colatina/Fundo Municipal de Colatina, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e demais documentos, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina;

17.2 – A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela empresa vencedora/contratada serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a respectiva apresentação.

17.3 – Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a empresa vencedora obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

17.4 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada à empresa vencedora/contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

17.5 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e Razão Social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

17.6 – Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.7 – O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa vencedora/contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.



17.8 - Para a efetivação do pagamento a empresa vencedora/contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

17.9 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.10 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa vencedora/contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.11 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.12 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

18 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

18.1 - À Adjudicatária que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão da Ata de Registro de Preços ou cancelamento da autorização de fornecimento;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

18.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total licitado, quando a Adjudicatária:

- a) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Município de Colatina;
- c) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao Município de Colatina ou a terceiros, independentemente da obrigação da Adjudicatária em reparar os danos causados.
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) Recusar a assinar a Ata de Registro de Preços ou a Autorização de Fornecimento, aceitar ou retirar dentro do prazo estabelecido neste Edital.

18.3 - Ocorrendo atraso no fornecimento do objeto licitado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor total da respectiva autorização de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da respectiva ordem.

18.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à Adjudicatária a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

18.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a Adjudicatária, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do Município de Colatina, independentemente das demais sanções cabíveis.

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



18.7 - Caso o Município de Colatina exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a Adjudicatária, justificando a medida.

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

18.9 - Poderá, ainda, a Adjudicatária, a juízo do Município de Colatina, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste Edital.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1 - Ao apresentar proposta fica subentendido que a empresa licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

19.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com a empresa vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para o Município de Colatina.

19.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina/ES.

19.4 - As informações complementares inerentes a este Pregão Presencial e os pedidos de esclarecimentos, deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico licitacoes.colatina@gmail.com e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 07h às 18h.

19.5 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste edital são os previstos nos §§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

19.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.

19.6 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

19.6.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;

19.6.2 - Anexo II - Termo de Referência;

19.6.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

19.6.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

19.6.5 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

19.6.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

19.6.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);

19.6.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;

19.6.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

19.6.10 - Anexo X - Minuta da Ata de Registro de Preços.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Colatina - ES, 17 de agosto de 2021.

JOSÉ ANTONIO BOFF BUFFON
(Secretário Municipal de Tecnologia da Informação)



Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

1.1 – O objeto da presente licitação é o registro de preço para futura e eventual execução de serviços de cabeamento lógico estruturado, incluindo mão de obra e material, destinados ao atendimento das Secretarias Municipais da Prefeitura de Colatina, através da Secretaria Municipal de Tecnologia de Informação, cujos quantitativos estimados e especificações encontram-se detalhados no Anexo I do presente Edital e demais Anexos.

2 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

2.1 – As especificações e as condições para aquisição do objeto desta licitação são as constantes no Edital, no Anexo I, no Termo de Referência e nos seus Anexos (Planilha Orçamentária, Detalhamento do BDI, Composições de Preços e no Memorial Descritivo).

2.2 – Os lotes, as descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no Anexo I de demais Anexos.

2.3 – Os quantitativos dos objetos foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado ao Município de Colatina adquiri-lo no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a empresa vencedora qualquer indenização pelo quantitativo não requisitado.

2.4 – A existência de preços registrados não obrigará o Município de Colatina a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3 – DA JUSTIFICATIVA:

3.1 – Justifica-se a realização do registro de preços em razão da inviabilidade de definir previamente o quantitativo demandado, bem como a possibilidade de realizar a licitação independente de reserva orçamentária, de modo a não comprometer o orçamento.

3.2 – Justificamos a contratação deste serviço devido a pouca mão de obra no corpo técnico dentro da Secretaria Municipal da Tecnologia da Informação apto a realizar tais serviços.

3.3 – Justifica-se ainda a contratação deste serviço partindo do pressuposto de que os serviços requeridos pela Secretaria Municipal da Tecnologia da Informação somente serão executados a partir do surgimento da necessidade de tal demanda, promovendo assim melhor eficiência logística e planejamento organizacional.

4 – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

4.1 – O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora, da Autorização de Serviço/Fornecimento, a ser expedida pelo Município de Colatina.



4.2 - O prazo total de execução dos serviços será definido na Autorização de Serviço/Fornecimento, de acordo com o quantitativo e a complexidade dos serviços.

4.3 Os serviços deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na Autorização de Serviço/Fornecimento, a ser expedida pelo Município de Colatina.

4.4 - Em casos de execução com períodos maiores que 30 dias, poderão ser realizadas medições mensais.

4.5 - Os serviços serão executados em diversos imóveis públicos do Município de Colatina, podendo ser em área urbana ou rural, próprios ou alugados. O horário para execução dos serviços será informado em cada Autorização de Serviço/Fornecimento, podendo ser em finais de semana e/ou serviço noturno, dependendo do tipo de serviço/demanda, visando não interferir nas atividades dos servidores.

4.6 - A execução dos serviços deverá seguir os projetos, as planilhas, os memoriais técnicos e memoriais descritivos, elaborados pelos servidores do Município de Colatina, que, quando necessários, serão entregues junto da Autorização de Serviço/Fornecimento, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras aplicáveis.

4.7 - Ficará a cargo da empresa vencedora disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços.

4.8 - Os materiais deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Referencial (Anexo XI), e atender rigorosamente as normas técnicas de fabricação.

4.9 - Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante, bem como atender aos requisitos e normas técnicas da Concessionária de Energia local.

4.10 - Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência e verificação do Município de Colatina, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a empresa vencedora será obrigada a refazer o serviço.

4.11 - A empresa vencedora deverá manter seus funcionários equipados com os devidos equipamentos de proteção individual - EPI's e equipamentos de proteção coletiva - EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

4.12 - A empresa vencedora deverá providenciar almoxarifado necessário para a realização dos serviços.

4.13 - O local onde será realizado os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso.

4.14 - Todos os serviços de remoção, recolocação, desmontagem ou remontagem de materiais ou equipamentos, se necessários serão considerados inclusos na proposta da contratada, deverá haver ainda, a proteção das áreas de trabalho, de forma a evitar acidentes.

4.15 - O acompanhamento e fiscalização dos serviços ficará a cargo do(s) profissional(is) indicado(s) posteriormente indicado pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação.

5 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:



5.1. Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço.

5.2. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Autorização de Serviço/Fornecimento dar-se-ão da seguinte forma:

5.2.1. PROVISORIAMENTE: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias ininterruptos, contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela empresa vencedora.

5.2.2. DEFINITIVAMENTE: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais em até 30 (trinta) dias ininterruptos após o recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

5.3. A empresa vencedora deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias ininterruptos ou de acordo com o prazo a ser definido pela Secretaria requisitante, conforme a sua complexidade. Todas as despesas de recolhimento e transporte ficará a cargo da empresa vencedora.

5.4 – A empresa vencedora que descumprir com a execução integral dos serviços poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.5. Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da empresa vencedora pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço.

6 – DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO:

6.1 – O servidor responsável pela fiscalização será indicado em cada Autorização de Ordem de Serviço/Fornecimento.

6.2 – Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pelo Município de Colatina, compete:

6.2.1 – Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, inclusive o cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas com os empregados que prestam serviços;

6.2.2 – Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

6.2.2.1) Nos casos descritos acima a empresa vencedora deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução da obra ou de materiais empregados.



6.2.3 – Solicitar à empresa vencedora que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual (EPI);

6.2.4 – Solicitar à empresa vencedora a substituição de qualquer material ou equipamento que apresente defeito durante seu uso;

6.2.5 – Anotar em registro próprio, comunicando à empresa vencedora, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo ao Município de Colatina, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato;

6.2.6 – Paralisar os serviços sempre que verificar o descumprimento, pela empresa vencedora, de quaisquer itens contratuais até que sejam corrigidos;

6.2.7 – Remeter para decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização do contrato à apreciação da Autoridade Superior do Município, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA:

7.1 – Fornecer uma via quitada do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), formalizado pelo CREA, pelo CFT ou pelo CRT , 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

7.2 – Garantir a execução do(s) serviço(s), sem interrupção, substituindo, sem ônus para o Município de Colatina, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo.

7.3 – Disponibilizar profissionais para a execução do(s) serviço(s), assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do(s) serviço(s) contratado(s).

7.4 – Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia.

7.5 – Manter, na direção da execução do(s) serviço(s), profissional(ais) legalmente habilitado(s) pelo CREA, pelo CFT ou pelo CRT que será(ão) seu(s) preposto(s).

7.6 – Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.7 – Substituir, obrigatoriamente, em 24 horas, o profissional na mesma especialidade para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade destes de continuar à frente dos trabalhos.

7.8 – Substituir imediatamente o material e/ou refazer o serviço em que constatada divergência das especificações presentes nos Anexos deste Termo de Referência, ou de qualidade inferior ou medianamente exigido pelo mercado, no prazo máximo de até 24 horas, de forma a não comprometer a execução dos serviços contratados.

7.9 – Comunicar à fiscalização do Município de Colatina, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.



7.10 – Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Colatina.

7.11 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados, ao Município de Colatina ou a terceiros.

7.12 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo Município de Colatina, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de execução do(s) serviço(s), bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.13 – Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

7.14 – Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços contratados.

7.15 – Consultar a fiscalização quanto a destinação do material proveniente da demolição de estrutura de madeira, metálica, esquadrias e portas.

7.16 – Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato com ao Município de Colatina, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

7.17 – Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que possam comprometer o normal funcionamento, nos dias ou nos horários em que não houver expediente, de acordo com prévia aprovação do fiscal do contrato, devidamente justificado no processo.

7.18 – A empresa vencedora deverá submeter previamente à aprovação da FISCALIZAÇÃO do Município de Colatina eventuais ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação nos métodos construtivos originalmente previstos para a execução dos serviços.

7.19 – Comunicar ao Município de Colatina, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

7.20 – Atender as situações de emergências, no prazo de até 04 (quatro horas), contadas do momento do chamado inclusive sábados, domingos e feriados. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, de acordo com solicitação do fiscal do órgão, devidamente justificado no processo.

7.21 – O preposto da empresa vencedora deverá estabelecer, de comum acordo com o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, horários e datas regulares para realização de reuniões necessárias à execução do objeto contratado.

7.22 – Gerenciar o(s) serviço(s) contratado(s) e a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados para esse(s) serviço(s).

7.23 – Disponibilizar e exigir, de seus funcionários, a utilização de equipamento(s) de proteção Individual – EPI, de acordo com as normas vigentes de segurança no trabalho, quando o trabalho a ser executado impuser tal condição.



7.24 - Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes na Autorização de Serviço/Fornecimento e o disposto neste Edital e seus Anexos.

7.25 - Fornecer no local de sua aplicação ou utilização toda a mão de obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitados pela fiscalização.

7.26 - Manter, na direção da execução do(s) serviço(s), profissional(ais) legalmente habilitado(s) pelo CREA, pelo CFT ou pelo CRT que será(ão) seu(s)preposto(s).

7.27 - Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na sessão de licitação.

7.28 - Substituir imediatamente o material e/ou refazer o serviço em que constatada divergência das especificações presentes nos Anexos deste Termo de Referência, ou de qualidade inferior ou medianamente exigido pelo mercado, no prazo máximo de até 24 horas, de forma a não comprometer a execução dos serviços contratados.

7.29 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Colatina.

7.30 - Manter nos locais dos serviços os Livros de Ocorrências e jogos completos de todos os documentos técnicos necessários para execução dos serviços.

7.32 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

7.33 - Responsabilizar-se pelo transporte do material e dos profissionais até os locais de execução dos serviços.

7.34 - Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, as Normas e Catálogos técnicos publicados pelo IOPES, bem como cumprir as determinações dos Poderes Públicos, mantendo os locais dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina nos termos da Norma Regulamentadora nº 18 (Ministério do Trabalho), além de executar os serviços de acordo com as melhores técnicas disponíveis, com a regulamentação brasileira, com as normas técnicas da ABNT, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.

7.35 - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

7.36 - Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

7.37 - Paralisar, por determinação do Município de Colatina, qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as conformidades técnicas ou que exponha a risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

7.38 - Manter o local dos serviços devidamente isolado, não permitindo o acesso de pessoas estranhas ao



mesmo, sem a prévia e expressa autorização do Município de Colatina. A não observância desta norma acarretará a responsabilidade civil e criminal, perdas, danos e prejuízos decorrentes.

7.39 - Tomar providências junto às concessionárias de energia elétrica, telefonia, internet e saneamento (água e esgoto), para ligações provisórias desses suprimentos.

7.40 - Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, que não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede do Município de Colatina até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para o Município de Colatina.

7.41 - Consultar a fiscalização quanto a destinação do material proveniente da demolição de estrutura de madeira, metálica, esquadrias e portas.

7.42 - Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato com o Município de Colatina, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

7.43 - Submeter previamente à aprovação da fiscalização eventuais ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação nos métodos construtivos originalmente previstos para a execução dos serviços.

7.44 - Estabelecer, de comum acordo com o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, horários e datas regulares para realização de reuniões necessárias à execução do objeto contratado.

7.45 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Colatina.

7.46 - Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei Federal n.º 9.605/1998.

7.47 - Atender com prioridade, na forma e nos prazos previstos neste instrumento, a solicitação do Fiscal do Contrato, para execução dos serviços de acordo com o local e quantitativo indicados na Autorização de Serviços/Fornecimento.

7.48 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

7.49 - Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, responsável pela execução dos serviços, por prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências.

7.50 - Responsabilizar-se por não utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão de obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do contrato.



7.51 - Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local de execução dos serviços e em seu entorno.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COLATINA:

8.1 - Proporcionar à empresa vencedora as condições necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

8.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos funcionários da empresa vencedora ou por seus prepostos.

8.3 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências preestabelecidas.

8.4 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

8.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.

8.6 - Comunicar oficialmente à empresa vencedora quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Autorização de Serviço/Fornecimento.

8.7 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da empresa vencedora cujo comportamento seja considerado inadequado à execução do(s) serviço(s) contratado(s).

8.8 - Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade e especificações;

8.9 - Publicar o extrato desta Ata, na forma da Lei;

8.10 - Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

9 - DA GARANTIA:

9.1 - Garantia mínima de 12 (doze) meses ininterruptos, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, tanto para defeito de fabricação dos materiais empregados, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, como também para erros de execução verificados, mesmo após sua aceitação pelo Município de Colatina.

9.2 - Durante o prazo de garantia, a empresa vencedora fica obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação e sem ônus para o Município de Colatina.

9.3 - A empresa vencedora deverá atender as solicitações para conserto, corrigir defeitos apresentados ou efetuar substituições, em até 10 (trinta) dias ininterruptos, dentro do período de garantia, após a notificação.

9.4 - Caso o reparo não possa ser concluído, o material defeituoso deverá ser substituído imediatamente por outro idêntico ou superior, em perfeitas condições de utilização.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



9.6 – Haverá suspensão do prazo supramencionado nos casos em que haja notificação de vício no serviço por parte do Município de Colatina perante a empresa vencedora até resposta negativa correspondente, que deverá ser formalmente manifestada.

9.7. A empresa vencedora fica obrigada a sanar o vício no serviço no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, após notificação. Caso não o faça, poderá o Município de Colatina exigir, alternativamente e à sua escolha:

- a) a reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;
- b) a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;
- c) o abatimento proporcional no preço.

10 – DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1 – O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses ininterruptos, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, vedada a sua prorrogação.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO

CRENCIAMENTO

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº..... Bairro..... Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.Sª, que o(a) Sr.ª) Carteira de Identidade nº é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social ou representante legal)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga, bem como o original da Carteira de Identidade do Credenciado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº..... Bairro..... Cidade....., UF....., DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av nº..... Bairro..... Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº com sede na Rua/Av, nº, Bairro, Cidade, UF, DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade Nº _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES



ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº XXX/2021

AO PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome dos sócios ou nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



ANEXO X

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74**, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº XXX/2021, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme **Processo nº 100384/2020, RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, _____ - __, CEP.: _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, representada por _____ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex-sócio, diretor, procurador, etc), **Sr. (a) _____**, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão), inscrito no CPF sob o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, _____ - ES, vencedora do Lote XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente instrumento tem por objeto registrar os preços dos materiais constantes do Anexo I desta Ata, os quais se destinam a formalização de Registro de Preços para execução de serviços de cabeamento lógico estruturado, incluindo mão de obra e material, destinados ao atendimento de todas as Secretarias Municipais da Prefeitura de Municipal de Colatina, através da Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – A emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento constitui o instrumento de formalização do fornecimento dos serviços/materiais pela CONTRATADA.

2.2 – O prazo para início dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento, pela empresa vencedora, da Autorização de Serviço/Fornecimento, a ser expedida pelo CONTRATANTE.

2.3 – O prazo total de execução dos serviços será definido na Autorização de Serviço/Fornecimento, de acordo com o quantitativo e a complexidade dos serviços.

2.4 Os serviços deverão, para sua medição, ser executados em sua totalidade, conforme especificado na Autorização de Serviço/Fornecimento, a ser expedida pelo CONTRATANTE.

2.5 – Em casos de execução com períodos maiores que 30 dias, poderão ser realizadas medições mensais.

2.6 – Os serviços serão executados em diversos imóveis públicos do Município de Colatina, podendo ser em área urbana ou rural, próprios ou alugados. O horário para execução dos serviços será informado em cada Autorização de Serviço/Fornecimento, podendo ser em finais de semana e/ou serviço noturno, dependendo do tipo de serviço/demanda, visando não interferir nas atividades dos servidores.

2.7 – A execução dos serviços deverá seguir os projetos, as planilhas, os memoriais técnicos e memoriais



descritivos, elaborados pelos servidores do CONTRATANTE, que, quando necessários, serão entregues junto da Autorização de Serviço/Fornecimento, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras aplicáveis.

2.8 - Ficarà a cargo da CONTRATADA disponibilizar os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à realização dos serviços.

2.9 - Os materiais deverão ter qualidade igual ou superior aos apresentados na Planilha Referencial, e atender rigorosamente as normas técnicas de fabricação.

2.10 - Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, sem uso e estarem de acordo com as especificações técnicas do fabricante, bem como atender aos requisitos e normas técnicas da concessionária de energia local.

2.11 - Após a conclusão de cada serviço haverá a conferência e verificação do CONTRATANTE, e um novo serviço só poderá ser iniciado após a liberação pela fiscalização, sob pena de, caso não haja tal conferência e liberação, a empresa vencedora será obrigada a refazer o serviço.

2.12 - A CONTRATADA deverá manter seus funcionários equipados com os devidos equipamentos de proteção individual - EPI's e equipamentos de proteção coletiva - EPC's durante todo o período de trabalho, principalmente uniformizados e identificados.

2.13 - A CONTRATADA deverá providenciar almoxarifado necessário para a realização dos serviços.

2.14 - O local onde será realizado os serviços deverá ser entregue limpo, sem material excedente, pronto para o uso.

2.15 - Todos os serviços de remoção, recolocação, desmontagem ou remontagem de materiais ou equipamentos, se necessários serão considerados inclusos na proposta da CONTRATADA, deverá haver ainda, a proteção das áreas de trabalho, de forma a evitar acidentes.

2.16 - O acompanhamento e fiscalização dos serviços ficará a cargo do(s) profissional(is) indicado(s) posteriormente indicado pela Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

2.17 - Os serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pelo Fiscal do Serviço.

2.18 - O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem cada Autorização de Serviço/Fornecimento dar-se-ão da seguinte forma:

2.18.1. PROVISORIAMENTE: pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, em até 15 (quinze) dias ininterruptos, contados da data da comunicação escrita da conclusão dos serviços pela CONTRATADA.

2.18.2. DEFINITIVAMENTE: por servidor ou comissão designada pela Autoridade Competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais em até 30 (trinta) dias ininterruptos após o recebimento provisório, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.



2.19 - A CONTRATADA que descumprir com a execução integral dos serviços poderá sofrer as sanções previstas neste instrumento.

2.20 - Os recebimentos provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto para o serviço.

2.21 - Os quantitativos dos produtos foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a este CONTRATANTE adquiri-los no todo ou em parte de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

2.22 - A conferência e o recebimento do objeto contratual serão exercidos pelo CONTRATANTE, através da Secretaria Municipal requisitante.

2.23 - Caso a CONTRATADA se recuse a assinar a Autorização de Serviço/Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade deste CONTRATANTE, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em fornecer os materiais, observada a ordem de classificação do Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS

3.1 - Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão de obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos materiais, não acarretando mais nenhuma despesa a este CONTRATANTE.

3.2 - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

3.3 - A existência dos preços registrados não obrigará este CONTRATANTE a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos)**, conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será realizado de acordo com a execução do serviço, mediante a apresentação pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao CONTRATANTE, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- b) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual – Estado Sede da Empresa;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;



- e) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- f) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina;
- g) Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços, de acordo com a complexidade;
- h) Relatório fotográfico dos respectivos serviços executados;
- i) Relatório detalhando o material, a quantidade, o valor unitário e valor total utilizado na execução dos serviços;
- j) Notas Fiscais dos materiais utilizados nos serviços detalhados no relatório constante no subitem acima (letra "i").

4.2 – A Nota Fiscal e os demais documentos emitidos pela CONTRATADA serão atestados pelo responsável pelo recebimento do objeto licitado e serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a respectiva apresentação.

4.3 – Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 – Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

4.5 – A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

4.6 – Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4.7 – O CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.8 – Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

4.9 – Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.10 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.11 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.12 – É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Administração convocará a CONTRATADA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:



- a) aceitação da negociação, quando a CONTRATADA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior;
- b) negociação frustrada, quando a CONTRATADA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, a Secretaria Municipal de Administração, liberar a mesma do compromisso assumido, e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

5.1.1 - Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, a Prefeitura Municipal de Colatina realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

5.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pela CONTRATADA, deverá-se obedecer ao seguinte procedimento:

- a) deverá a CONTRATADA protocolar, respeitado o prazo definido no subitem 5.7 da presente Ata, requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo da Secretaria Municipal de Administração;
- b) caberá a Secretaria Municipal de Administração a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela CONTRATADA, na forma prevista no inciso IV, art. 5º do Decreto Municipal nº 13.995/2010;
- c) competirá a Comissão de Renegociação a ser designada por ato administrativo do Secretário Municipal de Administração, a apreciação do requerimento de reequilíbrio, e ao Secretário de Administração, a homologação da respectiva decisão, após parecer da Procuradoria-Geral deste Município.

5.2.1 - Fica vedado a CONTRATADA, interromper o fornecimento dos materiais, enquanto aguarda o trâmite do Requerimento de reequilíbrio dos preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, nesta Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.3 - Confirmada a veracidade das alegações da CONTRATADA e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, para fins de validade do novo preço registrado.

5.4 - Os preços resultantes do reequilíbrio econômico-financeiro terão a sua validade vinculada ao prazo de vigência deste instrumento.

5.5 - No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Administração liberar a CONTRATADA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.6 - Sendo a CONTRATADA liberada, poderá o CONTRATANTE convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

5.7 - É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.



GLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 – As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias das Secretarias Municipais deste CONTRATANTE que aderirem à mesma e serão especificadas ao tempo da emissão da Autorização de Serviço/Fornecimento.

GLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Fornecer uma via quitada do documento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), formalizado pelo CREA, 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato.

7.2 – Garantir a execução do(s) serviço(s), sem interrupção, substituindo, sem ônus para o Município de Colatina, a ausência de qualquer prestador de serviço, independentemente do motivo.

7.3 – Disponibilizar profissionais para a execução do(s) serviço(s), assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento integral do(s) serviço(s) contratado(s).

7.4 – Prestar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e mantê-los em pleno funcionamento dentro do período da garantia.

7.5 – Manter, na direção da execução do(s) serviço(s), profissional(ais) legalmente habilitado(s) pelo CREA, que será(ão) seu(s) preposto(s).

7.6 – Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.

7.7 – Substituir, obrigatoriamente, em 24 horas, o profissional na mesma especialidade para continuação e finalização do serviço quando, por qualquer razão, ocorra a impossibilidade destes de continuar à frente dos trabalhos.

7.8 – Substituir imediatamente o material e/ou refazer o serviço em que constatada divergência das especificações presentes nos Anexos deste Termo de Referência, ou de qualidade inferior ou medianamente exigido pelo mercado, no prazo máximo de até 24 horas, de forma a não comprometer a execução dos serviços contratados.

7.9 – Comunicar à fiscalização do Município de Colatina, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos locais dos serviços.

7.10 – Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Colatina.

7.11 – Responder, civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente provocar ou causar, por si ou por seus empregados, ao Município de Colatina ou a terceiros.

7.12 – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitados pelo Município de Colatina, ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos locais de execução do(s) serviço(s), bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução.

7.13 – Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em



consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

7.14 - Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária, administrativa e civil, decorrentes da execução dos serviços contratados.

7.15 - Consultar a fiscalização quanto a destinação do material proveniente da demolição de estrutura de madeira, metálica, esquadrias e portas.

7.16 - Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato com ao Município de Colatina, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

7.17 - Executar os serviços que impliquem desligamentos de energia, e outros que possam comprometer o normal funcionamento, nos dias ou nos horários em que não houver expediente, de acordo com prévia aprovação do fiscal do contrato, devidamente justificado no processo.

7.18 - A empresa vencedora deverá submeter previamente à aprovação da FISCALIZAÇÃO do Município de Colatina eventuais ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação nos métodos construtivos originalmente previstos para a execução dos serviços.

7.19 - Comunicar ao Município de Colatina, no prazo máximo de 48(quarenta e oito) horas que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

7.20 - Atender as situações de emergências, no prazo de até 04 (quatro horas), contadas do momento do chamado inclusive sábados, domingos e feriados. As situações de emergência são aquelas que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, serviços, equipamentos e outros bens, de acordo com solicitação do fiscal do órgão, devidamente justificado no processo.

7.21 - O preposto da empresa vencedora deverá estabelecer, de comum acordo com o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, horários e datas regulares para realização de reuniões necessárias à execução do objeto contratado.

7.22 - Gerenciar o(s) serviço(s) contratado(s) e a responsabilidade administrativa por todos os profissionais alocados para esse(s) serviço(s).

7.23 - Disponibilizar e exigir, de seus funcionários, a utilização de equipamento(s) de proteção Individual - EPI, de acordo com as normas vigentes de segurança no trabalho, quando o trabalho a ser executado impuser tal condição.

7.24 - Executar os serviços estritamente de acordo com as especificações constantes na Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço e o disposto neste Edital e seus Anexos.

7.25 - Fornecer no local de sua aplicação ou utilização toda a mão de obra, materiais e equipamentos, compatíveis com o objeto do contrato, requisitados pela fiscalização.

7.26 - Manter, na direção da execução do(s) serviço(s), profissional(ais) legalmente habilitado(s) pelo CREA, que será(ão) seu(s) preposto(s).

7.27 - Manter, durante toda a validade da Ata de Registro de Preços em compatibilidade com as obrigações



assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na sessão de licitação.

7.28 - Substituir imediatamente o material e/ou refazer o serviço em que constatada divergência das especificações presentes nos Anexos deste Termo de Referência, ou de qualidade inferior ou medianamente exigido pelo mercado, no prazo máximo de até 24 horas, de forma a não comprometer a execução dos serviços contratados.

7.29 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pelo Município de Colatina.

7.30 - Manter nos locais dos serviços os Livros de Ocorrências e jogos completos de todos os documentos técnicos necessários para execução dos serviços.

7.32 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

7.33 - Responsabilizar-se pelo transporte do material e dos profissionais até os locais de execução dos serviços.

7.34 - Conduzir os serviços em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, as Normas e Catálogos técnicos publicados pelo IOPES, bem como cumprir as determinações dos Poderes Públicos, mantendo os locais dos serviços sempre limpos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina nos termos da Norma Regulamentadora nº 18 (Ministério do Trabalho), além de executar os serviços de acordo com as melhores técnicas disponíveis, com a regulamentação brasileira, com as normas técnicas da ABNT, assumindo inteira responsabilidade pela sua execução.

7.35 - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido no Termo de Referência e os que apresentarem defeitos de material, desconformidades ao especificado, execução em desacordo com a boa técnica ou vício de construção, de acordo com a legislação aplicável.

7.36 - Arcar com todos os custos das demolições, reparações e reconstruções que seja obrigada a fazer em consequência da negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais e legais.

7.37 - Paralisar, por determinação do Município de Colatina, qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as conformidades técnicas ou que exponha a risco a segurança de pessoas ou bens, mesmo de terceiros.

7.38 - Manter o local dos serviços devidamente isolado, não permitindo o acesso de pessoas estranhas ao mesmo, sem a prévia e expressa autorização do Município de Colatina. A não observância desta norma acarretará a responsabilidade civil e criminal, perdas, danos e prejuízos decorrentes.

7.39 - Tomar providências junto às concessionárias de energia elétrica, telefonia, internet e saneamento (água e esgoto), para ligações provisórias desses suprimentos.

7.40 - Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, que não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a sede da Município de Colatina até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para o Município de Colatina.

7.41 - Consultar a fiscalização quanto a destinação do material proveniente da demolição de estrutura de



madeira, metálica, esquadrias e portas.

7.42 - Disponibilizar número de telefone móvel que possibilite contato imediato com o Município de Colatina, de forma permanente, no período não abrangido pela jornada de trabalho da equipe residente, incluindo dias não úteis, para atendimento de situações de emergência.

7.43 - Submeter previamente à aprovação da fiscalização eventuais ajustes no cronograma, no plano de execução ou qualquer outra modificação nos métodos construtivos originalmente previstos para a execução dos serviços.

7.44 - Estabelecer, de comum acordo com o responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, horários e datas regulares para realização de reuniões necessárias à execução do objeto contratado.

7.45 - Facilitar a ação da fiscalização na inspeção da obra, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Colatina.

7.46 - Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei Federal n.º 9.605/1998.

7.47 - Atender com prioridade, na forma e nos prazos previstos neste instrumento, a solicitação do Fiscal do Contrato, para execução dos serviços de acordo com o local e quantitativo indicados na Autorização de Serviços.

7.48 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial do Fiscal do Contrato não eximirá a Contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços.

7.49 - Designar, formalmente, um preposto perante o Município de Colatina e aceito por este, responsável pela execução dos serviços, por prestar esclarecimentos e atender as reclamações que por ventura surgirem durante a execução dos serviços, informando nome completo, CPF, endereço eletrônico, telefone de contato do mesmo, e do substituto em suas ausências.

7.50 - Responsabilizar-se por não utilizar, em todas as atividades relacionadas com a execução deste instrumento, mão de obra infantil, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, bem como exigir que a referida medida seja adotada nos contratos firmados com fornecedores de seus insumos e/ou prestadores de serviços, sob pena de rescisão do contrato.

7.51 - Planejar os serviços de forma a não interferir no andamento normal das atividades desenvolvidas no local de execução dos serviços e em seu entorno.

7.52 - Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses ininterruptos, cujo início será contado a partir do recebimento definitivo das instalações, tanto para defeito de fabricação dos materiais empregados, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local da entrega, como também para erros de execução verificados, mesmo após sua aceitação pelo CONTRATANTE.

7.53 - Emitir Nota Fiscal e Termo e Certificado de Garantia, no ato da entrega dos materiais;

GLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



- 8.1 - Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.
- 8.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes à execução dos serviços que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA ou por seus prepostos.
- 8.3 - Efetuar inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento às exigências preestabelecidas.
- 8.4 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.
- 8.5 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, por meio de servidores designados, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.
- 8.6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da Autorização de Serviço/Fornecimento.
- 8.7 - Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado da empresa vencedora cujo comportamento seja considerado inadequado à execução do(s) serviço(s) contratado(s);
- 8.8 - Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade e especificações;
- 8.9 - Publicar o extrato desta Ata, na forma da Lei;
- 8.10 - Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

- 9.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

- 10.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:
- Multa;
 - Rescisão da Ata de Registro de Preços ou cancelamento da autorização de fornecimento;
 - Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
 - Declaração de inidoneidade.
- 10.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quando a CONTRATADA:
- fornecer os materiais, em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
 - causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;



- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;
- g) se recuse a assinar a Ata, aceitá-la ou retirá-la dentro do prazo estabelecido no edital.

10.3 - Ocorrendo atraso na entrega do objeto contratado, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) da respectiva autorização de fornecimento, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com o Município de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

10.5 - Quando o objeto desta Ata não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva autorização de fornecimento.

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

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

10.8 - Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

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

10.10 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do Órgão gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A CONTRATADA terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as disposições da presente Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- b) não retirar a Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;
- d) tiver deferida sua solicitação de cancelamento;
- e) estiver presentes razões de interesse público.



11.1.1 - O cancelamento do registro deverá ser formalizado pela Secretaria Municipal de Administração, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

11.2 - A CONTRATADA poderá solicitar a Administração, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento de seu registro na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

11.2.1 - Conforme recomende a situação, poderá o CONTRATANTE realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pela CONTRATADA como ensejadora da solicitação de cancelamento.

11.2.2 - O cancelamento do presente registro de preços, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos materiais cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

GLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O Órgão gerenciador é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

GLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - O acompanhamento e fiscalização do fornecimento decorrente da presente Ata de Registro de Preços, será efetuado pelo CONTRATANTE, que designará o(s) servidor(es) responsável(is) para esse fim, observadas as disposições desta Ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

GLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

GLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 - Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Colatina – ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços.

15.2 - Estando assim devidamente contratados firmam a presente Ata que é lavrada em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Colatina – ES, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES

