



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 172/2021**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES.**

<b>QUADRO RESUMO</b>	
<b>DADOS GERAIS</b>	<b>Início da entrega das propostas e documentos de habilitação:</b> dia 30/08/2021.
	<b>Final de entrega das propostas e documentos de habilitação:</b> às 13:00h do dia 28/09/2021
	<b>Abertura das propostas e início da sessão de disputa:</b> às 13:30h do dia 28/09/2021.
	<b>Modo de disputa:</b> Aberto e Fechado.
	<b>Intervalo mínimo de diferença entre valores ou percentuais dos lances?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <b>Qual?</b> Não se aplica.
	<b>Unidade Gestora Compradora (Requisitante):</b> Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
	<b>Número do Processo Administrativo:</b> 1038890/2021.
	<b>Contém lotes para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <i>(em caso positivo, o sistema provedor indicará os lotes cuja participação é exclusiva)</i>
<b>Licitação com reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não <i>(em caso positivo, o sistema provedor indicará a reserva de cota para participação exclusiva)</i>	
<b>INFORMAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS</b>	<b>Dotação Orçamentária:</b> 22.01.0018.542.0024.2145 – <b>Elemento de Despesa:</b> 3.3.90.39.16 – <b>Fonte de Recurso:</b> 1.001.0468.0000 (Manutenção e Conserv. De Bens Imóveis).
<b>INFORMAÇÕES DA PROPOSTA</b>	<b>Critério de Julgamento das propostas:</b> Menor Preço Global.
	<b>Quantidade de casas decimais:</b> 02 (duas) casas. <b>Exige indicação de marca no sistema provedor?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>INFORMAÇÕES SOBRE AMOSTRAS</b>	<b>Exige apresentação de amostras?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
	<b>Prazo para apresentação:</b> Não se aplica.
	<b>Local de entrega da amostra:</b> Não se aplica.
<b>Horário de recebimento:</b> Não se aplica.	
<b>INFORMAÇÕES SOBRE VISITA TÉCNICA</b>	<b>Recomenda a realização de visita técnica pelo licitante?</b> <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Não se aplica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

	<p><i>(em caso positivo, constará anexo ao edital modelo de declaração de pleno conhecimento das condições para execução do objeto e de atestado de visita técnica)</i></p> <p><b>Prazo para realização:</b> Até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura das propostas.</p> <p><b>Horário para agendamento da visita:</b> 09h às 17h.</p> <p><b>Servidor responsável pelo agendamento:</b> Yuri Brito Ramos Sales .</p> <p><b>E-mail:</b> ybrsales@vitoria.es.gov.br.</p> <p><b>Telefone:</b>3382-6540.</p>
<b>CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO</b>	<p><b>Exige assinatura de instrumento contratual:</b> <input checked="" type="checkbox"/>Sim <input type="checkbox"/>Não <i>(em caso positivo, o instrumento respectivo constará anexo ao edital, em formato de minuta, onde serão apresentadas todas as informações relativas à entrega/execução do objeto)</i></p> <p><b>Forma de execução/fornecimento:</b> Contínua</p> <p><b>Prazo de execução/fornecimento:</b> 30 (trinta) meses.</p> <p><b>Local de execução/fornecimento:</b> Município de Vitória.</p> <p><b>Horário de recebimento:</b> Não se aplica.</p> <p><b>Exige garantia do produto?</b> <input type="checkbox"/>Sim <input type="checkbox"/>Não <input checked="" type="checkbox"/>Não se aplica Qual?</p>
<b>GESTÃO/FISCALIZAÇÃO</b>	<p><b>Nomes dos fiscais:</b> Comissão Permanente de Fiscalização e Gestão dos Serviços de Implantação e Manutenção das Áreas Verdes do Município de Vitória (COPFGAV).</p> <p><b>Nome do gestor:</b> Yuri Brito Ramos Sales.</p> <p><b>Telefone:</b> (27) 3382-6540 / 3382-6529 / 3382-6560.</p>
<b>PAGAMENTO</b>	<p><b>Prazo para pagamento:</b> até 30 (trinta) dias, por SERVIÇOS efetivamente realizados e aceitos.</p>
<b>OBRIGAÇÕES DAS PARTES</b>	<p><b>Obrigações da Contratante:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.1.</b> Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;</li><li><b>1.2.</b> Emitir Ordens de Serviço para a CONTRATADA, através da Gerência de Áreas Verdes - SEMMAM;</li><li><b>1.3.</b> Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos, por meio de fiscal devidamente nomeado;</li><li><b>1.4.</b> Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato;</li><li><b>1.5.</b> Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;</li><li><b>1.6.</b> A fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA na obrigação de refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE;</li></ol>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES

Central de Licitações, Compras e Contratos

	<p><b>1.7.</b>Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais;</p> <p><b>1.8.</b> Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, conforme especificações deste Edital;</p> <p><b>1.9.</b> Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Prefeitura Municipal de Vitória reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:</p> <p><b>a)</b> Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;</p> <p><b>b)</b> Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;</p> <p><b>c)</b> Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, máquina ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.</p> <p><b>1.10.</b> Emitir ordem de serviço para serviços esporádicos ou especiais, indicando o trabalho a ser realizado e o prazo de execução.</p> <p><b>Obrigações da Contratada:</b></p> <p><b>2.1.</b> A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins e terrenos, nas dependências da CONTRATANTE;</p> <p><b>2.2.</b> Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;</p> <p><b>2.3.</b> Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;</p> <p><b>2.4.</b> Designar por escrito, em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;</p> <p><b>2.5.</b> Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;</p>
--	--



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES

Central de Licitações, Compras e Contratos

- 2.6.** Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 2.7.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 2.8.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;
- 2.9.** Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 2.10.** Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes a CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- 2.11.** Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- 2.12.** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- 2.13.** Zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- 2.14.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego no (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 2.15.** Manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- 2.16.** Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química), devidamente inscrito no Conselho Regional, o qual deve ter condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;
- 2.17.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como, regularidade do vínculo empregatício e cópias do contrato de trabalho;
- 2.18.** No prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a CONTRATADA apresentará à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES

Central de Licitações, Compras e Contratos

	<p>CONTRATANTE a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;</p> <p><b>2.19.</b> Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;</p> <p><b>2.20.</b> A CONTRATADA deverá proceder à Avaliação Médico-Sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;</p> <p><b>2.21.</b> Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração da CONTRATANTE eventuais alterações e atrasos;</p> <p><b>2.22.</b> Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências da CONTRATANTE, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;</p> <p><b>2.23.</b> Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;</p> <p><b>2.24.</b> Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido da CONTRATANTE;</p> <p><b>2.25.</b> Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto a CONTRATANTE.</p> <p><b>2.26.</b> Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93;</p> <p><b>2.27.</b> Escalonar as equipes de terça a sábado e de segunda a sexta, cumprindo as 44 horas semanais, todas tendo início das atividades às 07:00 horas.</p> <p><b>2.28.</b> Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;</p> <p><b>2.29.</b> Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;</p>
--	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES

Central de Licitações, Compras e Contratos

- 2.30.** Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- 2.31.** Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- 2.32.** A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional, como: Controle de Qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho;
- 2.33.** Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CONTRATANTE;
- 2.34.** Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins;
- 2.35.** Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber;
- 2.36.** Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
- 2.37.** Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do CONTRATANTE, da CONTRATADA ou de terceiros;
- 2.38.** Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à CONTRATANTE os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente;
- 2.39.** Ser a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

	<b>2.40.</b> Boas Práticas Ambientais Específicas – Uso Racional da Água, conforme legislação federal e lei municipal 7079/2007.
<b>SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</b>	<p><b>Aos licitantes que infringirem as normas constantes do Edital, são aplicáveis as seguintes sanções:</b></p> <p><b>I. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória</b></p> <p><b>a)</b> Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviços (OS), dentro dos 05 (cinco) dias úteis após a convocação: até 03 (três) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação, influências do mercado nos valores, possibilidade de desistir da proposta antes da convocação, justificadamente, e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);</p> <p><b>b)</b> Deixar de entregar ou entregar em desconformidade, injustificadamente, após a convocação, documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido entre a convocação e a desistência ou da entrega em desconformidade, influências do mercado nos valores e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);</p> <p><b>c)</b> Apresentar documentação falsa: até 05 (cinco) anos, sendo que o prazo será definido dependendo da comprovação de que o licitante foi o responsável direto ou indireto pela apresentação; se tinha conhecimento da falsificação; se agiu com dolo ou culpa;</p> <p><b>d)</b> Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 15 (quinze) dias até 30 (trinta) dias: até 01 (um) ano, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;</p> <p><b>e)</b> Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;</p> <p><b>f)</b> Falhar, injustificadamente na execução do contrato (inexecução parcial ou total): até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, se a inexecução foi total ou parcial, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos.</p> <p><b>II. Advertência</b></p> <p><b>a)</b> Nos casos de atrasos injustificados do início da execução dos serviços em até 10 (dez) dias;</p> <p><b>b)</b> Nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.</p> <p><b>III. Multas nos seguintes casos e percentuais</b></p> <p><b>a) Multa de Mora:</b> Por atraso injustificado na execução do contrato contemplados na Ordem de Serviços (OS) a partir de 11 (onze) até 30</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**

Estado do Espírito Santo

Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES

Central de Licitações, Compras e Contratos

	<p>(trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor da parcela executada com atraso;</p> <p><b>b) Multa Compensatória:</b> Por atraso injustificado na execução do contrato contemplados na Ordem de Serviços (OS) superior a 30 (trinta) dias: 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela executada com atraso, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;</p> <p><b>c) Multa Compensatória:</b> Por recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta;</p> <p><b>d) Multa Compensatória:</b> Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviços (OS) e/ou solicitar cancelamento da execução do contrato antes da emissão da Ordem de Serviços, uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviços (OS), com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;</p> <p><b>e) Multa Compensatória:</b> Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada;</p> <p><b>f) Multa Compensatória:</b> Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS), caracterizado pelo atraso na execução do contrato após 60 (sessenta) dias: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS);</p> <p><b>g) Multa Compensatória:</b> Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento da obrigação assumida: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS) e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.</p> <p><b>IV. Declaração de inidoneidade</b> para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de:</p> <p><b>a)</b> Fraude na execução do contrato;</p> <p><b>b)</b> Comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude fiscal.</p>
<p><b>GARANTIA CONTRATUAL</b></p>	<p><b>Exige garantia contratual?</b> <input checked="" type="checkbox"/>Sim <input type="checkbox"/>Não <input type="checkbox"/>Não se aplica</p> <p><b>Qual?</b> 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual.</p> <p><b>Qual prazo para apresentação?</b> Em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato.</p>





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 172/2021**

**OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES.**

### **PREÂMBULO**

O MUNICÍPIO DE VITÓRIA, por meio da Equipe de Pregão da Central de Licitações, Compras e Contratos, designada pela(s) Portaria(s) nº 165/2020, de 01/12/2020, publicada em 04/12/2020, nº 021/2021 de 23/02/2021, publicada em 25/02/2021 e Portaria da Controladoria Geral do Município nº 013/2021, de 11/05/2021, publicada em 12/05/2021, com fulcro na Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 6.928, de 18/05/2007, Decreto Municipal nº 17.959/2019 de 20/12/2019, o Decreto Municipal nº 16.522, de 16/11/2015 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, bem como demais legislações aplicáveis à matéria e, de acordo com o disposto no presente Edital, quadro resumo e respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos, independentemente de transcrição, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA. O Edital encontra-se disponível no site [portaldecompras.vitoria.es.gov.br](http://portaldecompras.vitoria.es.gov.br), bem como na página do provedor [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - *criptografia e autenticação* - em todas as suas fases.
- 1.2.** Os atos do pregão serão documentados no respectivo processo administrativo, com vistas à aferição de sua regularidade.
- 1.3.** Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo do sistema provedor.
- 1.4.** Formalização de consultas: Observado o prazo legal, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo telefone: (27) 3382-6037 ou e-mail: [kaschwartz@correio1.vitoria.es.gov.br](mailto:kaschwartz@correio1.vitoria.es.gov.br).
- 1.5.** Pregoeiro responsável: Karina Adelina Schwartz.
- 1.6.** O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:
  - a)** Coordenar o processo licitatório da modalidade Pregão, forma Eletrônica;
  - b)** Conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio;
  - c)** Elaborar as minutas de editais;
  - d)** Designar Membro da Equipe de Apoio para efetuar o registro do edital no sistema eletrônico do provedor;
  - e)** Receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado, se necessário, pelas unidades gestoras e pelos setores técnicos e jurídicos competentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- f) Garantir a harmonia durante a sessão pública;
- g) Receber as propostas de preços e a documentação de habilitação, na forma estabelecida pelo edital;
- h) Acompanhar e julgar a melhor proposta de preço;
- i) Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e classificar as propostas de menor preço, observando o dispositivo na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores;
- j) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- k) Indicar o vencedor do certame;
- l) Receber os recursos encaminhando a autoridade competente para possível ratificação do julgamento;
- m) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- n) Encaminhar os autos do processo, devidamente instruído, a autoridade competente para homologação;
- o) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas em edital.

**1.7.** As despesas para a aquisição ou contratação do objeto desta licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesa e Fonte do Recurso indicados no quadro resumo.

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

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Constitui objeto da presente licitação a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES**.

**2.2.** As especificações do objeto, contendo detalhamento dos itens licitados e respectivos quantitativos, encontram-se disponibilizadas em campo próprio do sistema provedor.

## **3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**3.1.** Aos licitantes que infringirem as normas constantes deste edital são aplicáveis às sanções previstas na legislação de regência, de acordo com a tipificação constante do quadro resumo.

**3.2.** Eventuais multas previstas, quando aplicadas, poderão ser descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**3.3.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e multa poderão ser aplicadas de forma conjunta, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**3.4.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e advertência são de competência do Gerente de Integridade, Transparência e Prevenção à Corrupção, da Controladoria Geral do Município, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**3.5.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência do Secretário da Controladoria Geral do Município, facultada a defesa da Licitante, no respectivo processo administrativo de penalidade, no prazo de 10 (dez) dias da notificação e abertura de vista.

**3.6.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

#### **4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar do certame os interessados que atenderem à todas as exigências contidas neste Edital, seus anexos e no sistema, e que sejam possuidores de chaves de identificação e senha fornecidas pelo provedor.

**4.2.** Estarão impedidos de participar de quaisquer fases do certame, interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Municipal, em face das hipóteses previstas no artigo 87, da Lei n.º 8.666/93;
- b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- c) Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) Estejam enquadradas no disposto do art. 9º, da Lei n.º 8.666/93.

**4.3.** Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 33 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993, e aquelas estabelecidas neste Edital.

**4.3.1.** Não poderá participar do consórcio empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Vitória.

**4.3.2.** Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

**4.3.3.** A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

**4.3.4.** No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada um destes, na proporção de sua respectiva participação.

**4.3.5.** As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

- a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;
- b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;
- c) Discriminar a empresa líder;
- d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;
- e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;
- f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

**4.3.6.** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

**4.3.7.** Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**4.3.8.** Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

**4.3.9.** O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da homologação do procedimento licitatório, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 33, § 2º, da Lei 8.666/1993 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

**4.3.10.** No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**4.4.** O desatendimento de quaisquer exigências estabelecidas neste Edital importará na desclassificação ou inabilitação do interessado, a depender da fase a qual estiver submetido o procedimento.

## **5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PROVEDOR**

**5.1.** Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

**5.2.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão obter chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), junto ao provedor do sistema indicado neste instrumento, através de realização de cadastramento simplificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**5.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada.

**5.4.** O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilização pelos atos praticados, devendo ser indicada pessoa com capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

**5.5.** Caberá ao Licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico antes, durante e após a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens e informações emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

**6.1.** A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, mediante documento formalizado e apresentado no endereço eletrônico do provedor indicado neste edital.

**6.2.** As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o Pregoeiro atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

**6.3.** Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**6.4.** O pedido de esclarecimentos referentes ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro por meio do endereço eletrônico do provedor indicado neste edital.

**6.5.** O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

**6.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no portal de compras do município e no sistema do provedor e vincularão os participantes e a administração.

**6.7.** A intenção de interpor recurso poderá ser promovida pelos licitantes, de forma MOTIVADA, via sistema, DEPOIS DE DECLARADO O VENCEDOR da disputa pelo Pregoeiro. O sistema aceitará a intenção do licitante, inicialmente, nas 24 (vinte e quatro) horas imediatamente posteriores ao ato de declaração do vencedor. O licitante desclassificado antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso no mesmo momento.

**6.8.** Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do aqui estabelecido (chat de mensagens, e-mail, fax, carta, etc.).

**6.9.** Manifestada a intenção de interpor recurso, o recorrente terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de seu recurso, EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, a partir da data do término da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- 6.10.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.
- 6.11.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo Licitante.
- 6.12.** A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação ao Licitante vencedor.
- 6.13.** Os recursos contra decisões do Pregoeiro terão efeito suspensivo.
- 6.14.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **7. DA PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR**

**7.1.** Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante poderá realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhar sua proposta de preços preliminar, bem como atender às demais exigências deste instrumento, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, sempre, as datas e horários estabelecidos.

**7.2.** Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, o Licitante deverá manifestar, antes de inserir sua proposta comercial preliminar, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes declarações:

- a)** Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
- b)** Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- c)** Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- d)** Declaro cumprir os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme parágrafos 4º e 5º do art. 26 do decreto 10.024/2019.
- e)** Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência - *exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos.*

**7.2.1.1.** Os licitantes que se enquadrarem como Microempreendedor Individual – MEI, deverão se cadastrar no sistema provedor como segmento Microempresa, para fins de obtenção dos benefícios respectivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**7.2.1.2.** Quando houver, no quadro resumo e no sistema do provedor, indicação da existência de lote para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual, apenas as licitantes enquadradas nas referidas situações poderão participar dos respectivos lotes.

**7.2.1.3.** **O Licitante que se declarar enquadrado na Lei Complementar 123/06 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que PODERÁ ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.**

**7.3.** Após prestadas as declarações a que se referem os subitens anteriores, os licitantes interessados encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos exigidos para habilitação, proposta comercial preliminar com o valor ofertado.

**7.4.** As propostas preliminares e os documentos de habilitação poderão ser enviados, substituídos, excluídos e replicados no sistema até a data e hora definidas no quadro resumo para abertura das propostas.

**7.4.1.** O valor ofertado pelo licitante à título de proposta comercial preliminar, será **digitado** em campo próprio do sistema, dispensado o *upload* de qualquer documento contendo as informações de preços e quantidades.

**7.5.** O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se a quantidade de casas decimais prevista no quadro resumo. Embora o julgamento seja por lote, na proposta comercial definitiva, a quantidade de casas decimais deverá ser preservada também no valor unitário, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a entrega do objeto, com base nas especificações detalhadas constantes no ANEXO denominado “DESCRIPÇÃO DETALHADA DO OBJETO”.

**7.6.** O valor a ser cadastrado no sistema, à título de proposta comercial preliminar, deverá referir-se ao valor global para o lote, e não ao valor unitário.

**7.7.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do sistema do provedor, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos licitantes apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

**7.8.** Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do sistema do provedor.

**7.9.** A PROPOSTA COMERCIAL PRELIMINAR, inserida no sistema do provedor antes da disputa, não poderá conter qualquer informação que torne possível a identificação do respectivo licitante, até a conclusão da fase de lances, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

**7.10.** As empresas deverão, obrigatoriamente, considerar todos os itens contidos no lote para formulação das propostas, sob pena de desclassificação.

**7.11.** Quando indicado no quadro resumo, as marcas dos itens ofertados deverão ser informadas, obrigatoriamente, em campo próprio do sistema provedor, no momento em que as propostas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

preliminares forem cadastradas, sendo que também deverão, neste caso, ser informadas na proposta comercial definitiva, sob pena de desclassificação.

**7.11.1.** Ainda quando indicado no quadro resumo pela obrigatoriedade de indicação das marcas, o licitante que cadastrar mais de uma para o mesmo produto ofertado (DENTRO DE UM MESMO ITEM) será considerado DESCLASSIFICADO.

**7.12.** Serão desclassificadas as propostas que:

**7.12.1.** Não atenderem as disposições contidas neste edital;

**7.12.2.** Apresentarem preço incompatível com os preços de mercado;

**7.12.3.** Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes.

## **8. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS PRELIMINARES E DA SESSÃO DE DISPUTA**

**8.1.** A partir do horário previsto no quadro resumo, o pregoeiro realizará a abertura e posterior julgamento das propostas preliminares apresentadas pelos licitantes interessados.

**8.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

**8.4.** É defeso ao pregoeiro proceder à desclassificação de propostas, antes do início da fase competitiva, apresentadas em valor superior ao preço referencial.

**8.5.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, segundo a ordem de classificação provisória obtida.

**8.6.** Somente as propostas classificadas participarão da etapa de envio de lances.

**8.7.** Encerrado o julgamento das propostas preliminares e observado o horário estipulado neste instrumento, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro, com início da fase competitiva, onde os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**8.8.** O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens, pelo pregoeiro, aos licitantes.

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

**8.10.** O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

**8.11.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

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





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**8.13.** Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do respectivo licitante.

**8.14.** Serão adotados, para o envio de lances no pregão eletrônico, observado aquele eleito no quadro resumo, os seguintes modos de disputa:

**I - Aberto** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no quadro resumo; ou

**II - Aberto e fechado** - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no quadro resumo.

**8.15.** No modo de disputa aberto, o quadro resumo preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.16.** No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**8.16.1.** A prorrogação automática de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá, sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**8.16.2.** Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**8.16.3.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

**8.17.** No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**8.17.1.** Encerrado o prazo de quinze minutos, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**8.17.2.** Encerrado o prazo aleatório, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado, em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do referido prazo.

**8.17.3.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o subitem anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**8.17.4.** Na hipótese de nova ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será, de igual forma, sigiloso até o encerramento do aludido prazo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**8.17.5.** Na hipótese de não haver licitante classificado, na etapa de lance fechado, que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**8.18.** Encerrados todos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**8.19.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

**8.20.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese. Neste momento o Pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, como segue:

**8.20.1.** O procedimento de empate - *lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores ao da empresa declarada arrematante* - será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o recebimento de lances, o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão “Convocar” que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que esta deverá, em 5 minutos, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o lote. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

**8.20.2.** O prazo é decadencial e, não havendo manifestação da empresa, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao Pregoeiro dar encerramento à disputa do lote. Todos esses procedimentos acontecerão na sala de disputa, estando essas informações disponíveis para os demais participantes do certame.

**8.20.3.** Apenas terão direito aos benefícios acima mencionados as empresas que tiverem se manifestado como enquadradas nos termos da LC 123/06, na forma prevista neste Edital.

**8.21.** Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

**8.22.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

**8.23.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, no prazo de 02 (duas) horas, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**8.23.1.** A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**8.24.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará aquela classificada em primeiro lugar, quanto à adequação ao objeto e compatibilidade dos preços unitários e global, e verificará a habilitação do licitante respectivo, conforme disposições deste edital.

**8.25.** Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente aos requisitos deste edital.

**8.26.** Após realizadas as análises prescritas nos subitens anteriores, o pregoeiro realizará a declaração do vencedor respectivo, via sistema, momento em que será oportunizado às licitantes o direito de apresentarem manifestação da intenção de recorrer em face dos atos praticados no certame, na forma e prazo estabelecidos neste instrumento.

**8.27.** Ultrapassada a fase recursal, será exigido do licitante vencedor a apresentação de proposta comercial definitiva, na forma e prazo previstos neste edital, como condição à adjudicação do objeto licitado.

## **9. DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **9.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.1.** Os documentos exigidos para habilitação no certame serão encaminhados concomitantemente à proposta de preços preliminar (antes da abertura das propostas) **no formato “.zip”**, na forma e prazo previstos neste edital e quadro resumo.

**9.1.2.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.1.3.** Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos disponibilizados por meio diverso que o sistema provedor, na forma prevista neste instrumento.

**9.1.4.** Todos os documentos exigidos, inclusive a proposta comercial definitiva, serão encaminhados em formato digital, nos termos dos subitens subsequentes.

**9.1.5.** Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

**9.1.6.** O licitante deverá observar o disposto no subitem 5.5, no que diz respeito à sua convocação para apresentação da proposta comercial definitiva e eventuais documentos adicionais, sendo de sua responsabilidade acompanhar os atos praticados pelo Pregoeiro no sistema eletrônico, bem como realizar contato junto ao responsável, se assim for de seu interesse, para conferir o correto recebimento dos documentos enviados, quando assim exigido.

**9.1.7.** Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, estes deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**9.1.8.** Os originais ou as cópias autenticadas dos documentos remetidos de forma eletrônica poderão ser exigidos pelo Pregoeiro, no caso de existência de quaisquer dúvidas ou havendo necessidade de realização de diligências, ocasião em que será concedido o prazo de 02 (dois) dias úteis para encaminhamento dos mesmos.

**9.1.9.** Quando solicitada a apresentação de originais ou cópias autenticadas, nos termos do parágrafo anterior, será considerado atendido o prazo de entrega na data da postagem, desde que a licitante utilize a ferramenta SEDEX, com o respectivo registro e envio do código de rastreamento ao Pregoeiro. Caso o licitante opte por outro meio de entrega dos documentos em questão, será considerado atendido o prazo na data do efetivo recebimento.

## **9.2. DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**9.2.1.** A critério do pregoeiro, poderá ser exigido do licitante que invocar a condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), mediante declaração em campo próprio do sistema provedor, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, a apresentação de documentação comprobatória de seu enquadramento.

**9.2.2.** Caso o licitante não atenda à eventual solicitação do pregoeiro, decairá do direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar 123/06 e alterações posteriores, mesmo tendo invocado tal condição no sistema provedor.

## **9.3. DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**

**9.3.1.** O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos “protocolos de entrega ou solicitação de documento” em substituição.

### **9.3.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**9.3.2.1.** Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

**I. REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa individual, com o “Objeto Social” compatível com o objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta. A empresa que apresentar Registro Comercial com Objeto Social não semelhante ao objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

**II. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO** ou alterações em vigor, com o “Objeto Social” compatível com o objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta, acompanhado do documento de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e sua Consolidação e alterações em vigor com o Objeto Social não compatível com o objeto que ela própria cadastrou, será considerada INABILITADA;

**III. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**IV. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício.

**9.3.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**9.3.3.1.** Para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- III. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;
- IV. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- V. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- VI. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

**9.3.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**9.3.4.1.** Para Qualificação Técnica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. **CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outra entidade profissional competente, expedida pelo referido Conselho da região da sede da licitante, com indicação do respectivo responsável técnico devidamente habilitado para o desempenho dos serviços ora licitados;
- II. **CERTIDÃO DE REGISTRO DO PROFISSIONAL**, detentor da Certidão de Acervo Técnico, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outra entidade profissional competente;
- III. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA:** Comprovação de que a licitante presta ou prestou, sem restrição, serviço de natureza compatível com o objeto desta licitação. A comprovação será feita por meio de apresentação de atestado (s), devidamente assinado(s), carimbado(s) e, preferencialmente, em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço.
  - a) Para comprovação da compatibilidade descrita neste item, o atestado apresentado deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens, considerados de maior relevância técnica:
    - i. Execução de serviços de arborização (plantio, retirada, poda e área livre);
    - ii. Execução de serviços de poda de gramado;
    - iii. Execução de serviços de manutenção e implantação de jardins;
    - iv. Execução de serviço de irrigação.
  - b) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados, desde que prestados no mesmo período (concomitância).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**IV. CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO** do(s) profissional(is) responsável(is), indicando suas atribuições para a execução dos serviços, de acordo com o objeto da licitação. A CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, caso não se refira ao documento apresentado para atendimento a qualificação técnica-operacional.

**a)** As parcelas de **maior relevância técnica e valor significativo** do objeto licitado são:

- i.** Execução de serviços de arborização (plantio, retirada, poda e área livre);
- ii.** Execução de serviços de poda de gramado;
- iii.** Execução de serviços de manutenção e implantação de jardins;
- iv.** Execução de serviço de irrigação.

**b)** Caso o responsável técnico não esteja mencionado na Certidão de Registro da Empresa, a empresa vencedora deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, quando da assinatura do contrato, através da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da ficha de registro de empregados e/ou contrato de prestação de serviços, (no caso de algum profissional ser sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará pelo próprio contrato social), conforme o caso;

**c)** A certidão de acervo técnico deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

### **9.3.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**9.3.5.1.** Para comprovação da boa situação financeira da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**I. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo, 60 (sessenta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**a)** As empresas que apresentarem certidão positiva de RECUPERAÇÃO JUDICIAL poderão participar desta licitação desde que o Juízo em que tramita o procedimento dispense a apresentação da Certidão Negativa de Recuperação Judicial ou certifique que a empresa está em condições de contratar com a Administração Pública.

**b)** O fato de o licitante encontrar-se em situação de Recuperação Judicial não o exime de comprovar sua qualificação econômico-financeira, pela apresentação de índices ou comprovação de Capital Social/Patrimônio Líquido mínimo, na forma exigida neste instrumento.

**II. CÓPIAS DAS FOLHAS DO LIVRO DIÁRIO** relativo ao último exercício exigível, devidamente registrado no Órgão Competente e apresentado na forma da Lei, onde se encontram transcritos:

- a)** Termo de Abertura;
- b)** Termo de Encerramento;
- c)** Balanço Patrimonial;
- d)** Demonstração de Resultado do Exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

e) A Licitante obrigada a publicar suas peças contábeis deverá apresentar os documentos relacionados nas alienas “a” e “b” acima, bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício.

**9.3.5.2.** A boa situação financeira da licitante será verificada pela Administração com base nos documentos apresentados conforme o inciso II do item 9.3.5.1 deste Edital, nos seguintes moldes:

I. O Índice de Liquidez Corrente é o quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

II. O Índice de Liquidez Geral, correspondente ao quociente da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

III. O Índice de Solvência Geral, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

**9.3.5.3.** Será habilitada a empresa que apresentar:

I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;

II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;

III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

**9.3.5.4.** As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 5% (cinco por cento) do valor ESTIMADO para o período de 12 (doze) meses de contratação, **perfazendo o valor mínimo de R\$ 1.953.727,66 (um milhão novecentos e cinquenta e três mil setecentos e vinte e sete reais e sessenta e seis centavos)**, conforme determina a Lei nº 8666/93, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.

**9.3.6.** Para fins do disposto do inciso II acima, o exercício social torna-se exigível, EXCEPCIONALMENTE, após o último dia do mês de JULHO do ano subsequente, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.023/21.

**9.3.6.1.** Excepcionalmente, no caso de empresas recém constituídas e que ainda não tenham encerrado seu primeiro exercício social, será aceito o “Balanço de Abertura”.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

### **9.3.7. OUTROS DOCUMENTOS**

**9.3.7.1.** São exigidos, ainda, os seguintes documentos:

**I. DECLARAÇÃO**, expedida pela licitante, de que, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após assinatura do contrato, disponibilizará, na Região da Grande Vitória, instalações físicas, equipamentos e pessoal técnico necessário ao eficiente cumprimento do contrato.

**II. ATESTADO DE VISITA TÉCNICA** ou **DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE E DE PLENO CONHECIMENTO**, a ser apresentado conforme estabelecido neste Edital e seus anexos.

### **9.3.8. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO**

**9.3.8.1.** Quanto à documentação exigida para fins de habilitação, a empresa licitante poderá, a seu critério, utilizar-se do SICAF exclusivamente para fins de habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal, sendo obrigatória, neste caso, a apresentação do Certificado de Registro Cadastral válido, emitido pelo SICAF.

**9.3.8.2.** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral não isenta a empresa da apresentação de eventuais documentos exigidos para utilização dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, da Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória, bem como demais documentos não atestados no referido certificado, necessários à habilitação da mesma no certame, nos termos deste Edital;

**9.3.8.3.** A dispensa de entrega dos documentos, mediante apresentação do Certificado de Registro Cadastral, somente será possível para aqueles que estiverem válidos no SICAF.

**9.3.8.4.** As licitantes poderão apresentar os documentos que comprovem sua regularidade, relativamente aos dados vencidos ou não atualizados no SICAF.

**9.3.8.5.** Caso as certidões expedidas pelas Fazendas Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Vitória, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

**9.3.8.6.** A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

**9.3.8.7.** Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014.

**9.3.8.8.** Caso o microempreendedor individual, microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

**9.3.8.9.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.3.8.10.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.3.8.11.** Conforme disposto no §2º, art. 53, do Decreto Municipal nº. 17.959/2019, as certidões com emissão em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões que porventura não forem cadastradas no sistema pelos licitantes, poderão ser emitidas pelo pregoeiro.

**9.3.8.11.1.** Caso não seja possível a emissão da certidão, por qualquer motivo, ou a certidão emitida estiver positiva, o licitante será inabilitado, ressalvado os benefícios previstos pela Lei Complementar nº. 123/2006.

#### **9.4. DA PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA**

**9.4.1.** O vencedor do certame terá o prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, a contar da convocação do Pregoeiro no provedor, para enviar, pelo sistema, a proposta comercial definitiva, a planilha orçamentária, as composições de preços unitários e o cronograma de desembolso físico-financeiro, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado.

**9.4.2.** A Proposta Comercial Definitiva deverá ser entregue digitada no sistema, sendo desnecessário, portanto, o *upload* de seu arquivo (exceto quando o edital exigir a apresentação de documentação complementar, que deverá ser anexada em campo próprio), em moeda corrente do País, nas condições e especificações estabelecidas neste edital, seus anexos e sistema provedor, devendo constar na mesma:

- I. Indicação dos valores unitários dos itens e totais por lote, no modelo apresentado em campo próprio do sistema provedor;
- II. Prazo de Validade da Proposta: não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 (sessenta) dias;
- III. Prazo para execução dos serviços, conforme estabelecido neste edital, quadro resumo e anexos.

**9.4.3.** A planilha orçamentária, as composições de preços unitários e o cronograma de desembolso físico-financeiro, deverão, obrigatoriamente, ser encaminhados, exclusivamente via sistema, em campo próprio, devendo constar:

I. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, com os respectivos preços unitários e globais em algarismo e por extenso, utilizando-se até 02 (duas) casas decimais, respeitando os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas, planilha orçamentária e demais condições previstas neste edital e seus anexos, em papel timbrado e em arquivo digital no formato “.XLS” ou “.XLSX”;

II. **PLANILHA DE COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS, DOS ENCARGOS SOCIAIS E BDI**, em papel timbrado e em arquivo digital no formato “.XLS ou XLSX”; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**III. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**, observando-se o prazo estabelecido neste Edital, conforme modelo ANEXO.

**9.4.4.** O valor deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se a quantidade de casas decimais para o valor unitário prevista no quadro resumo, desprezando-se as demais, incluindo todos os impostos, seguros, transportes, embalagens, contribuições sociais, bem como quaisquer outros custos relacionados com a execução dos serviços e/ou entrega do produto, com base nas especificações do objeto.

**9.4.5.** Deverão ser cotados todos os itens constantes do respectivo lote, em suas quantidades totais.

**9.4.6.** A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**9.4.7.** Não serão adjudicadas as propostas de preços com valores superiores ao estimado para CADA LOTE e para CADA ITEM.

**9.4.8.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue ou executado para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA sem ônus adicionais.

**9.4.9.** Será, preferencialmente, preenchido e entregue junto à proposta definitiva, via sistema, o ANEXO denominado "DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DO CONTRATO".

## **10. DA VISITA TÉCNICA**

**10.1.** Quando assinalado no quadro resumo pela recomendação de realização, pela licitante interessada, de visita técnica nos locais em que os serviços serão executados, esta será realizada seguindo o prazo e demais condições prescritas no referido quadro.

**10.2.** A visita técnica, quando recomendada, possui o condão de possibilitar aos licitantes interessados a faculdade de examinar todos os detalhes e tomar ciência das características do local, eventuais dificuldades para a execução do objeto e demais informações necessárias à elaboração de sua proposta.

**10.3.** A realização da visita técnica não será fator para desclassificação ou inabilitação da licitante, porém, não serão aceitas alegações posteriores quanto a desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvidas ou esquecimento que possam provocar empecilhos e atrasos ou paralisações na execução do objeto, arcando a empresa com quaisquer ônus decorrentes destes fatos.

**10.4.** O licitante que pretender realizar a visita técnica deverá agendar horário, junto ao servidor da Unidade Gestora Requisitante, por meio dos telefones/e-mails e nos horários indicados no quadro resumo.

**10.5.** Quando sugerida a realização de visita técnica no quadro resumo, será disponibilizado, como anexo ao edital:

**a) Um modelo de DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, que deverá ser apresentado preenchido e assinado pelas empresas que não realizarem a visita, em conjunto com a documentação exigida para habilitação do proponente; e,**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**b) Um modelo de ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, que deverá ser apresentado devidamente assinado pelo representante da empresa e da Administração, pelas empresas que realizarem a visita, em conjunto com a documentação exigida para habilitação do proponente.**

## **11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**11.1.** Atendidas todas as exigências mencionada no instrumento convocatório, e superada eventual fase de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da melhor proposta, desde que devidamente habilitado.

**11.2.** No caso de interposição de recurso e mantendo o Pregoeiro sua decisão, a adjudicação do objeto ao vencedor caberá à autoridade competente.

**11.3.** Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para, se for o caso, assinar o instrumento contratual e, ainda, receber a Ordem de Serviços (OS), visando a execução do objeto licitado.

**11.4.** O adjudicatário deverá apresentar, antes da assinatura/recebimento do Contrato ou da Ordem de Serviços (OS), a Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória.

**11.5.** Para os casos em que a legislação exigir a formalização de instrumento contratual, este será anexo ao presente edital, em formato de minuta, que apresentará todas as suas condições, inclusive aquelas relativas à eventual exigência de garantia e repactuação, reajustamento e reequilíbrio do instrumento, cujo texto faz parte deste instrumento, para todos os efeitos, independentemente de transcrição.

**11.6.** Para efeitos do disposto no subitem anterior, os termos da minuta do instrumento contratual, quando anexo, vinculam as partes.

**11.7.** Quando exigível a assinatura de instrumento contratual, o quadro resumo apresentará indicação nesse sentido.

**11.8.** O Licitante Vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para aceitar o contrato ou a Ordem de Serviços (OS). Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.

**11.9.** Se o adjudicatário convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, para retirar o contrato ou a Ordem de Serviços (OS) não mantiver as mesmas condições de habilitação estará sujeito às sanções previstas neste instrumento e no art. 87 da Lei n.º 8.666/93 e alterações. Neste caso, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo ser o respectivo licitante convocado para negociar redução do preço ofertado.

**11.10.** O instrumento contratual ou a Ordem de Serviço (OS) poderá ser rescindida e/ou cancelada pelo MUNICÍPIO:

I. Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

II. Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo MUNICÍPIO desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicialmente, havendo decisão nesse sentido.

**11.11.** O início da execução dos SERVIÇOS deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços (OS).

**11.12.** O prazo de vigência do contrato será de 31 (trinta e um) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente, observado o disposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

**11.13.** O prazo de execução dos SERVIÇOS fica fixado em 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS). Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

**11.14.** A prestação dos serviços contratados é de natureza contínua e os prazos de execução admitem prorrogação, conforme descrito no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações que lhe sucederam.

**11.15.** A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo ônus à CONTRATADA.

**11.16.** O objeto deste contrato será recebido pela CONTRATANTE, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, em conformidade com o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e as regras específicas estabelecidas no Edital e anexos da licitação.

**11.17.** A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos SERVIÇOS, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**11.18.** Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

**11.19.** A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

**11.20.** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

**11.21.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, no Edital ou na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**11.22.** O recebimento definitivo do objeto licitado e as medições das etapas intermediárias não afastam a responsabilidade técnica ou civil da CONTRATADA, que permanece regida pela legislação pertinente.

## **12. DAS INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A fiscalização será realizada pela Comissão indicada no quadro resumo ou por outro servidor designado pelo respectivo ordenador de despesas, nos termos do Art. 67, da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a o recebimento dos materiais ou execução dos serviços.

**12.2.** O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste edital.

**12.3.** A fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA na obrigação de refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE.

## **13. DO PAGAMENTO**

**13.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por SERVIÇOS efetivamente realizados e aceitos, de acordo com a medição efetuada pela fiscalização da Contratante, de acordo com o cronograma físico-financeiro, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura.

**13.2.** As medições dos SERVIÇOS serão efetuadas pela fiscalização sempre no último dia útil do mês.

**13.3.** Os pagamentos só serão efetuados sob análise e criteriosa avaliação da fiscalização, mediante apresentação dos seguintes documentos à CONTRATANTE:

### **13.3.1. Primeira Fatura:**

**a)** Nota fiscal/fatura emitida para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço (OS);

**b)** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

**c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

**e)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**f)** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**g)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: <http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/>);

**h)** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

i) Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS (vinculada à matrícula do INSS), PIS e CONFINS com competência referente ao mês/meses dos SERVIÇOS medidos.

**13.3.2. Faturas intermediárias:**

a) Nota fiscal/fatura emitida para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço (OS);

b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: [http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/.](http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/));

h) Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS (vinculada à matrícula do INSS), PIS e CONFINS com competência referente ao mês/meses dos SERVIÇOS medidos.

**13.3.3. Última fatura:**

a) Nota fiscal/fatura emitida para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço (OS);

b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: [http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/.](http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/));

h) Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS (vinculada à matrícula do INSS), PIS e CONFINS com competência referente ao mês/meses dos SERVIÇOS medidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**13.4.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**13.5.** Os pagamentos poderão ser suspensos pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Edital;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**13.6.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**13.7.** É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**13.8.** O requisitante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas.

**13.9.** Após o prazo previsto de pagamento neste Edital, será paga multa financeira nos seguintes termos:

**VM = VF x (033/100) x ND**, onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

**13.10.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

## **14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**14.1.** O valor do contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

**14.1.1. Unilateralmente pela Administração:**

**14.1.1.1.** Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

**14.1.1.2.** Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimos ou supressão quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos § 1º e 2º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**14.1.1.3.** Os preços unitários dos itens não contemplados na planilha de quantitativos e custos unitários, orçamento base do município, incluídos em virtude de alterações contratuais, observados os limites legais, serão ajustados de comum acordo não podendo ultrapassar o estabelecido na seguinte fórmula:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**PII = (PL / PO) X POII**, onde:

PII: Preço unitário do item incluído, referido ao mês do orçamento;

PO: preço da PMV para o serviço, referido ao mês do orçamento;

PL: Preço da licitante para o serviço, referido ao mês do orçamento;

POII: Preço unitário PMV do item incluído, referido ao mês do orçamento.

**14.1.1.4.** As normas e procedimentos relativos a alteração do contrato administrativo firmado no âmbito do Município seguirá, na íntegra, a Portaria Conjunta CGM/PGM nº 05/2013.

**14.1.2. Por acordo entre as partes:**

**14.1.2.1.** Quando necessária a modificação do regime de execução dos SERVIÇOS, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

**14.1.2.2.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução dos SERVIÇOS.

## **15. DO REAJUSTAMENTO**

**15.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste a contar da data da apresentação da proposta, conforme fórmula adiante enunciada:

**$P_1 = P_0 \times [MA \times (AJ_1/AJ_0) + MB \times (MO_1/MO_0) + MC \times (ID_1/ID_0)]$** , onde:

- P1 = Preço unitário reajustado do serviço;
- P0 = Preço unitário inicialmente ofertado do serviço analisado, tendo por base o mês de apresentação das propostas e ou ciclo anterior;
- AJ1 = Piso salarial para a função “jardineiro” estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, para vigorar no mês de ocorrência do reajustamento;
- AJ0 = Piso salarial para a função “jardineiro” estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o sindicato da categoria dos trabalhadores (SINDILIMPE) e o sindicato patronal das empresas prestadoras dos serviços de limpeza pública (SELURES), vigente na data de apresentação da proposta;
- MO1 = Piso salarial para a função “motorista” estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, para vigorar no mês de ocorrência do reajustamento; apresentada na proposta, em vigor no mês de ocorrência do reajustamento;
- MO0 = Piso salarial para a função de “Motorista” estabelecido pela convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o sindicato da categoria dos trabalhadores (SINDIRODOVIARIOS) e o sindicato patronal das empresas prestadoras dos serviços de paisagismo e arborização pública (SELURES), vigente na data de apresentação da proposta;
- ID1 = Índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, relativo ao mês do reajustamento;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- ID0 = Índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, relativo ao mês da data da apresentação da proposta;
- MA = Percentual do montante relativo a mão de obra e custos agregados, excetuando-se os motoristas, apresentado na planilha de custos dos serviços analisados, em relação ao custo direto total desse;
- MB = Percentual do montante relativo a mão de obra (motorista) e custos agregados, apresentado na planilha de custos dos serviços analisados, em relação ao custo direto total desse;
- MC = Percentual do montante relativo a insumos (combustíveis, lubrificantes, máquinas, equipamentos e outros), apresentado na planilha de custos do serviço analisado, em relação ao custo direto total.

**15.1.1.** As planilhas de custos unitários dos serviços a serem apresentadas pela licitante/Contratada deverão ser elaboradas com a discriminação dos três agrupamentos – (MA) mão de obra e custos agregados, (MB) mão de obra (motoristas) e custos agregados, (MC) insumos (combustíveis, lubrificantes, máquinas, equipamentos e outros), de modo que  $MA + MB + MC = 100,0\%$ .

**15.1.2.** Os percentuais relativos a MA, MB e MC deverão ser determinados com uma casa decimal.

**15.1.3.** O reajuste previsto nesta cláusula será aplicado conforme os procedimentos da Contratante aplicáveis à espécie, após a apresentação pela Contratada das cópias das convenções coletivas, acordos coletivos ou sentenças trabalhistas, que fixem os salários para a função “jardineiro” e “motorista”, sendo que para os dois primeiros instrumentos deverá constar o devido registro no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **16. DO EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

**16.1.** A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 65, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

**16.2.** O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos neste Edital, em especial nas seguintes hipóteses:

- a) A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
- b) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência do contrato;
- c) Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- d) A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- e) A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.
- f) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato.

**17.2.** Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

**17.3.** A autorização dada pela CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

**17.4.** Cabe a CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**17.5.** Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

**17.6.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**17.6.1.** Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;

**17.6.2.** Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;

**17.6.3.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.

**17.6.4.** Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no edital, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

## **18. DA GARANTIA**

**18.1.** A garantia de execução dos serviços contratados tem por objetivo garantir a CONTRATANTE o fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações diretas ou indiretamente assumidas no contrato a ela adjudicado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**18.2.** Em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, a proponente vencedora fica obrigada a apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93. O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual acrescido de 06 (seis) meses.

**18.3.** Em se tratando de fiança bancária, títulos da dívida pública ou seguro-garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado ao Gestor do Contrato, que se encarregará de confirmar a autenticidade do documento, anexar cópia do mesmo no processo de formalização do contrato, bem como encaminhar a via original à SEMFA/GPC/CCASP para registro no sistema de contabilidade.

**18.4.** O título da dívida pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

**18.5.** Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora através do DUA - Documento Único de Arrecadação no Código dos Tributos - Outras Receitas Correntes nº 4610.

**18.6.** O depósito da caução em dinheiro, deverá ser efetuado na(s) conta(s) específica(s) do(s) órgão(s) requisitante(s), conforme descrito abaixo:

CREDOR	UG	CNPJ	BANCO	AGÊNCIA	Nº CONTA
MUNICÍPIO DE VITÓRIA - SEMMAM	222	27.142.058/0018-74	BANESTES	236	28.53.460

**18.7.** Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial.

**18.8.** Ocorrendo aumento do valor contratual, a CONTRATADA deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

**18.9.** Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a CONTRATADA rerepresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a CONTRATANTE dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

**18.10.** A garantia de execução do contrato será liberada ou restituída mediante requerimento da CONTRATADA, após o prazo contratual acrescido de 06 (seis) meses. Quando em dinheiro, será atualizada monetariamente pelo índice IPCA/IBGE.

**18.11.** A garantia só será liberada ante à comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhista decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

## **19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**19.1.** Além de cumprir as disposições deste edital e anexos, são obrigações das partes aquelas previstas no quadro resumo.



## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou cancelamento da Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**20.3.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**20.4.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, obedecidos os princípios que norteiam os atos da Administração Pública.

**20.5.** As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio, inclusive eletrônico ou mediante publicação no veículo de comunicação oficial do Município.

**20.6.** Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

**20.7.** A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

**20.8.** A Administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

**20.9.** É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta e/ou habilitação.

**20.10.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, na forma do Art. 57, §1º da Lei 8.666/93, a critério da Administração, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Alteração do projeto ou especificações, pela Administração;
- b) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital;
- c) Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- d) Aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei 8666/93;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**e)** Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;

**f)** Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

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

**20.12.** As informações e esclarecimentos relativos a presente Licitação serão fornecidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

**20.13.** Antes da adjudicação do objeto da licitação o órgão contratante poderá designar uma comissão para vistoriar “in loco” a disponibilidade do proponente vencedor em atender as demandas previstas. A vistoria será efetuada após a sessão que declarar o arrematante da licitação, devendo o proponente neste ato, indicar o endereço para a visita aqui tratada. A comissão de vistoria deverá ser composta por servidores do Município de Vitória, que poderão contar com apoio técnico de terceiros contratados. A comissão emitirá um relatório com parecer fundamentado que integrará o processo de contratação, recomendando ou não a adjudicação. (Lei 8.666/93 - art. 43 § 3º).

**20.14.** A vistoria deverá ser feita no município de Vitória ou Grande Vitória, caso contrário a empresa deve assumir todas as despesas com o deslocamento da equipe da PMV responsável pela visita técnica.

**20.15.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecido, desde que não haja outra comunicação por parte do Pregoeiro.

Vitória, 25 de agosto de 2021.

Karina Adelina Schwartz  
**Pregoeira Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO I (DO EDITAL) – PROJETO BÁSICO**

(ARQUIVO DIGITAL)

**OBSERVAÇÃO:** Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelos sites: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [portaldecompras.vitoria.es.gov.br](http://portaldecompras.vitoria.es.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO II (DO EDITAL) – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS E  
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO**

(ARQUIVO DIGITAL)

**OBSERVAÇÃO:** Este documento está em arquivo eletrônico (digital) e será disponibilizado para download pelos sites: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [portaldecompras.vitoria.es.gov.br](http://portaldecompras.vitoria.es.gov.br).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO III (DO EDITAL) - DADOS COMPLEMENTARES PARA EMISSÃO DO CONTRATO**

<b>DADOS DO ASSINANTE</b>		
NOME:		
RG:	ÓRGÃO EXPEDITOR:	CPF:
NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:	
CARGO:		
PROFISSÃO:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
<b>DADOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE</b>		
NOME EMPRESARIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE:	FAX:	E-MAIL
<b>DADOS BANCÁRIOS PESSOA JURÍDICA – LICITANTE</b>		
NOME DO BANCO:		
Nº DO BANCO:	Nº AGÊNCIA:	Nº CONTA:
TELEFONE:	FAX:	
Vitória (ES), ____ de _____ de 202X.		
_____ Assinatura e carimbo		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO IV (DO EDITAL) – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÕES,  
APARELHAMENTO E PESSOAL**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA

SEGES/GCL/CCL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX**

A ..... (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, dos veículos, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação.

**(nome e identificação do representante legal)**



**ANEXO V (DO EDITAL) - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA e DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Caso a empresa **realize visita técnica** ao local da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, o seguinte documento, devidamente assinado por responsável da Administração e por representante da empresa:

<b>ATESTADO DE VISITA TÉCNICA</b>	
Em conformidade com o Inciso III do Art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, <b>ATESTAMOS</b> para fins de cumprimento do Edital nº ____/____ que a empresa _____ realizou na data de ____/____/____ <b>VISITA TÉCNICA</b> , tendo pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.	
Vitória (ES), ____ de _____ de 202X.	
_____ Assinatura Responsável pelas informações <b>SEMMAM</b>	_____ Assinatura do Representante da Empresa <b>LICITANTE</b>

2. Caso a empresa **não realize visita técnica** ao local da prestação dos serviços presentes no Edital, deverá apresentar, junto com demais documentos de habilitação, a seguinte declaração:

<b>DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE</b>	
A (empresa/licitante), localizada no endereço _____ nº ____, Bairro _____, (cidade) _____, (Estado) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, não tendo realizado a VISITA TÉCNICA facultada pelo Edital de Edital Nº ____/20__, <b>DECLARA</b> ter pleno conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e total condição de elaborar sua proposta e executar os serviços sem a realização da Visita Técnica, e que se responsabiliza integralmente por quaisquer eventualidades ocasionadas por sua não realização.	
Vitória ____ de _____ de 202X.	
_____ Assinatura Responsável <b>LICITANTE</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

## **ANEXO VI (DO EDITAL) - MINUTA DOS TERMOS DO CONTRATO**

**Contrato nº XXX/XXXX**  
**Processo Administrativo nº XXXXXXXX/XXXX**  
**Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX**

### **CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE VITÓRIA E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O **MUNICÍPIO DE VITÓRIA**, por intermédio da **XXXXXXXXXX**, órgão de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXX**, com sede à Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nesta Capital, representada legalmente pelo **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, adiante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XXXXXXXXXXXXX, estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, tendo por seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº XXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, e da **XXXXXXXXXX nº XXX/XXXX**, oriundo do Processo Administrativo nº XXXXXX/20XX, que passa a fazer parte deste instrumento, independente de transcrição, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas, as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto do presente instrumento a **XXXXXXXXXXXX**, conforme descrição, quantidade e preços relacionados na proposta de preços apresentada no referido processo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

**2.1.** Fica estabelecido a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** O início da execução dos SERVIÇOS deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços (OS).

**3.2.** O prazo de execução dos SERVIÇOS fica fixado em 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS). Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.

**3.3.** A prestação dos serviços contratados é de natureza contínua e os prazos de execução admitem prorrogação, conforme descrito no inciso II, do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações que lhe sucederam.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**3.4.** A CONTRATANTE poderá exigir a substituição de empregados da CONTRATADA no interesse do cumprimento do contrato, cabendo ônus à CONTRATADA.

**3.5.** O objeto deste contrato será recebido pela CONTRATANTE, após inspeção física de qualidade por comissão ou servidor para tanto designado, em conformidade com o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 e as regras específicas estabelecidas neste instrumento, no Edital e anexos da licitação.

**3.6.** O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelos SERVIÇOS, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**3.7.** Após tal inspeção, será lavrado Termo de Recebimento Provisório, em duas vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas.

**3.8.** A CONTRATADA fica obrigada, quando for o caso, a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a CONTRATANTE não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

**3.9.** O Termo de Recebimento Definitivo será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, desde que tenham sido devidamente atendidas todas as exigências da fiscalização e sanadas as pendências apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

**3.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Projeto Básico, no Edital ou na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pela CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**3.11.** O recebimento definitivo do objeto licitado e as medições das etapas intermediárias não afastam a responsabilidade técnica ou civil da CONTRATADA, que permanece regida pela legislação pertinente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR GLOBAL**

**4.1.** O valor global do presente contrato é de **R\$ XXXXXXX (XXXXXXXX)**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O prazo de vigência do contrato será de 31 (trinta e um) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, devidamente autorizada formalmente pela Autoridade Competente, observado o disposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93.

**5.2.** O prazo de execução dos SERVIÇOS fica fixado em 30 (trinta) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços (OS). Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão contratante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**5.3.** O início da execução dos SERVIÇOS deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviços (OS).

**5.4.** A eficácia do mesmo dar-se-á após a publicação resumida do instrumento na Imprensa Oficial do Município de Vitória (art. 52 da Lei Orgânica).

**5.5.** A licitante vencedora será convocada pela Administração, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento contratual no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar na ordem de classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste Termo de Referência.

**5.6.** A Administração poderá prorrogar o prazo para assinatura do contrato, por igual período, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.

**5.7.** Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ela não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**6.1.** As despesas para a contratação dos SERVIÇOS decorrentes da presente licitação correrão à conta da Dotação Orçamentária: XX.XX.XXXX.XXX.XXXX.X.XXXX – Elemento de Despesa: X.X.XX.XX.XX – Fonte de Recurso: X.XXX.XXXX.XXXX (XXXXXXXX).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**7.1.** O valor do contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas nos seguintes casos:

##### **7.1.1. Unilateralmente pela Administração:**

**7.1.1.1.** Quando houver modificação do projeto ou das especificações para melhor adequação técnica aos seus objetivos.

**7.1.1.2.** Quando necessária a modificação do prazo ou do valor contratual, em decorrência de acréscimos ou supressão quantitativa de seu objeto, observados os limites legais estabelecidos nos § 1º e 2º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93.

**7.1.1.3.** Os preços unitários dos itens não contemplados na planilha de quantitativos e custos unitários, orçamento base do município, incluídos em virtude de alterações contratuais, observados os limites legais, serão ajustados de comum acordo não podendo ultrapassar o estabelecido na seguinte fórmula:

$PII = (PL / PO) \times POII$ , onde:

PII: Preço unitário do item incluído, referido ao mês do orçamento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

PO: preço da PMV para o serviço, referido ao mês do orçamento;  
PL: Preço da licitante para o serviço, referido ao mês do orçamento;  
POII: Preço unitário PMV do item incluído, referido ao mês do orçamento.

**7.1.1.4.** As normas e procedimentos relativos a alteração do contrato administrativo firmado no âmbito do Município seguirá, na íntegra, a Portaria Conjunta CGM/PGM nº 05/2014.

**7.1.2. Por acordo entre as partes:**

**7.1.2.1.** Quando necessária a modificação do regime de execução dos SERVIÇOS, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

**7.1.2.2.** Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação da execução dos SERVIÇOS.

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO**

**8.1.** Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a partir de quando poderá ser concedido reajuste a contar da data da apresentação da proposta, conforme fórmula adiante enunciada:

$$P1 = P0 \times [MA \times (AJ1/AJ0) + MB \times (MO1/MO0) + MC \times (ID1/ID0)], \text{ onde:}$$

- **P1** = Preço unitário reajustado do serviço;
- **P0** = Preço unitário inicialmente ofertado do serviço analisado, tendo por base o mês de apresentação das propostas e ou ciclo anterior;
- **AJ1** = Piso salarial para a função “jardineiro” estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, para vigorar no mês de ocorrência do reajustamento;
- **AJ0** = Piso salarial para a função “jardineiro” estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o sindicato da categoria dos trabalhadores (SINDILIMPE) e o sindicato patronal das empresas prestadoras dos serviços de limpeza pública (SELURES), vigente na data de apresentação da proposta;
- **MO1** = Piso salarial para a função “motorista” estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho, para vigorar no mês de ocorrência do reajustamento; apresentada na proposta, em vigor no mês de ocorrência do reajustamento;
- **MO0** = Piso salarial para a função de “Motorista” estabelecido pela convenção Coletiva de Trabalho, firmada entre o sindicato da categoria dos trabalhadores (SINDIRODOVIARIOS) e o sindicato patronal das empresas prestadoras dos serviços de paisagismo e arborização pública (SELURES), vigente na data de apresentação da proposta;
- **ID1** = Índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, relativo ao mês do reajustamento;
- **ID0** = Índice IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a substituí-lo, desde que devidamente comprovado e aceito pela Administração, relativo ao mês da data da apresentação da proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- **MA** = Percentual do montante relativo a mão de obra e custos agregados, excetuando-se os motoristas, apresentado na planilha de custos dos serviços analisados, em relação ao custo direto total desse;
- **MB** = Percentual do montante relativo a mão de obra (motorista) e custos agregados, apresentado na planilha de custos dos serviços analisados, em relação ao custo direto total desse;
- **MC** = Percentual do montante relativo a insumos (combustíveis, lubrificantes, máquinas, equipamentos e outros), apresentado na planilha de custos do serviço analisado, em relação ao custo direto total.

**8.1.1.** As planilhas de custos unitários dos serviços a serem apresentadas pela licitante/Contratada deverão ser elaboradas com a discriminação dos três agrupamentos – (MA) mão de obra e custos agregados, (MB) mão de obra (motoristas) e custos agregados, (MC) insumos (combustíveis, lubrificantes, máquinas, equipamentos e outros), de modo que  $MA + MB + MC = 100,0\%$ .

**8.1.2.** Os percentuais relativos a MA, MB e MC deverão ser determinados com uma casa decimal.

**8.1.3.** O reajuste previsto nesta cláusula será aplicado conforme os procedimentos da Contratante aplicáveis à espécie, após a apresentação pela Contratada das cópias das convenções coletivas, acordos coletivos ou sentenças trabalhistas, que fixem os salários para a função “jardineiro” e “motorista”, sendo que para os dois primeiros instrumentos deverá constar o devido registro no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego.

## **CLÁUSULA NONA – DO EQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO**

**9.1.** A recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, além de obedecer aos requisitos previstos no artigo 65, inciso II, “d”, da Lei Federal nº 8.666/1993, será proporcional ao desequilíbrio efetivamente suportado, cuja existência e extensão deverão ser comprovados pela CONTRATADA ou pelo CONTRATANTE, conforme o caso, e darão ensejo à alteração do valor do contrato para mais ou para menos, respectivamente.

**9.2.** O pleito de reequilíbrio econômico-financeiro não será acolhido quando a parte interessada falhar em comprovar os requisitos previstos neste Edital, em especial nas seguintes hipóteses:

- a) A efetiva elevação dos encargos não resultar em onerosidade excessiva ou não restar comprovada e quantificada por memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;
- b) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio houver ocorrido em data anterior à sessão pública de entrega dos envelopes e declarações complementares ou posterior à expiração da vigência do contrato;
- c) Não for comprovado o nexo de causalidade entre o evento e a majoração dos encargos suportados pela parte interessada;
- d) A parte interessada houver, direta ou indiretamente, contribuído para a majoração de seus próprios encargos, seja pela previsibilidade do evento, seja pela possibilidade de evitar a sua ocorrência;
- e) A elevação dos encargos decorrer exclusivamente de variação inflacionária, hipótese já contemplada nos critérios de reajuste previstos neste instrumento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

f) O evento que houver dado causa ao desequilíbrio constituir álea ordinária imputável à CONTRATADA, quando o pleito houver sido apresentado por esta.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA**

**10.1.** A garantia de execução dos serviços contratados tem por objetivo garantir a CONTRATANTE o fiel cumprimento, pela CONTRATADA, de todas as obrigações diretas ou indiretamente assumidas no contrato a ela adjudicado.

**10.2.** Em até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato, a proponente vencedora fica obrigada a apresentar garantia equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor global do instrumento contratual, conforme Art. 56 da Lei 8.666/93. O prazo de validade da garantia será igual ao prazo contratual acrescido de 06 (seis) meses.

**10.3.** Em se tratando de fiança bancária, títulos da dívida pública ou seguro-garantia, o documento pertinente deverá ser apresentado à secretaria requisitante, que se encarregará de confirmar a autenticidade do documento.

**10.4.** O título da dívida pública a ser ofertado tem que ser um título atual, em circulação normal no mercado, e com possibilidade de resgate imediato.

**10.5.** Quando se tratar de caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida pela licitante vencedora através do DUA - Documento Único de Arrecadação no Código dos Tributos - Outras Receitas Correntes nº 4610.

**10.6.** O depósito da caução em dinheiro, deverá ser efetuado na(s) conta(s) específica(s) do(s) órgão(s) requisitante(s), conforme descrito abaixo:

<b>CREDOR</b>	<b>UG</b>	<b>CNPJ</b>	<b>BANCO</b>	<b>AGÊNCIA</b>	<b>Nº CONTA</b>
XXXXX	XXX	XX.XXX.XXX/XXXX-XX	XXXX	XXX	XX.XX.XXX

**10.7.** Na hipótese da garantia ser prestada mediante Carta Fiança Bancária, esta deverá conter expressa renúncia aos benefícios referidos no Código Civil e no Código Comercial.

**10.8.** Ocorrendo aumento do valor contratual, a CONTRATADA deverá proceder o reforço da garantia inicial no mesmo percentual estabelecido.

**10.9.** Havendo prorrogação do prazo formalmente admitida pela Administração, deverá a CONTRATADA reapresentar quaisquer das modalidades de garantia previstas neste Edital e por essa escolhida, de forma a abranger o período de prorrogação, retendo a CONTRATANTE dos créditos da contratada, enquanto não efetivar tal garantia, o valor a ela correspondente.

**10.10.** A garantia de execução do contrato será liberada ou restituída mediante requerimento da CONTRATADA, após o prazo contratual acrescido de 06 (seis) meses. Quando em dinheiro, será atualizada monetariamente pelo índice IPCA/IBGE.

**10.11.** A garantia só será liberada ante à comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhista decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês, após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.





## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A fiscalização do contrato é de responsabilidade da Comissão Permanente de Fiscalização e Gestão dos Serviços de Implantação e Manutenção das Áreas Verdes do Município de Vitória – COPFGAV, instituída por meio do Decreto n.º 15.109, de 02 de agosto de 2011, que deverá deliberar a maneira mais eficaz para a fiscalização do objeto do contrato, ou seja, prestação de serviço com fornecimento de insumos. É indispensável a presença de engenheiros agrônomos e técnicos agrícolas compondo a equipe de fiscalização na execução dos serviços, devendo estes profissionais serem servidores do município.

**11.2.** A GESTÃO DA CONTRATAÇÃO será exercida pelo Sr. XXXXX, Telefone: (XX) XXXX-XXXX.

**11.3.** O responsável pela fiscalização não terá qualquer poder para eximir a Contratada de qualquer obrigação prevista neste Contrato.

**11.4.** A fiscalização terá plena autoridade para suspender o serviço total ou parcialmente, sempre que julgar conveniente, por motivos técnicos, de segurança, disciplinares ou outros. Em todos os casos, os serviços só poderão ser reiniciados por outra ordem da Fiscalização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

**12.1.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por SERVIÇOS efetivamente realizados e aceitos, de acordo com a medição efetuada pela fiscalização da Contratante, de acordo com o cronograma físico-financeiro, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, constantes no verso da Nota Fiscal/Fatura.

**12.2.** As medições dos SERVIÇOS serão efetuadas pela fiscalização sempre no último dia útil do mês.

**12.3.** Os pagamentos só serão efetuados sob análise e criteriosa avaliação da fiscalização, mediante apresentação dos seguintes documentos à CONTRATANTE:

### **12.3.2. Primeira Fatura:**

**a)** Nota fiscal/fatura emitida para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço (OS);

**b)** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

**c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

**e)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**f)** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

**g)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

[http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/.](http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/));

**h)** Anotação de Responsabilidade Técnica (ART);

**i)** Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS (vinculada à matrícula do INSS), PIS e CONFINS com competência referente ao mês/meses dos SERVIÇOS medidos.

**12.3.3. Faturas intermediárias:**

**a)** Nota fiscal/fatura emitida para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço (OS);

**b)** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

**c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

**e)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**f)** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

**g)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: [http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/.](http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/));

**h)** Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS (vinculada à matrícula do INSS), PIS e CONFINS com competência referente ao mês/meses dos SERVIÇOS medidos.

**12.3.4. Última fatura:**

**a)** Nota fiscal/fatura emitida para cada fonte de recurso, com a razão social, CNPJ e endereço completo do órgão requisitante, constantes na Ordem de Serviço (OS);

**b)** Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB), compreendendo a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;

**c)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

**d)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

**e)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**f)** Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;

**g)** Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Vitória. (a prova de regularidade com o município de Vitória está disponível para emissão por qualquer interessado no endereço eletrônico: [http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/.](http://sistemas.vitoria.es.gov.br/certnegativa/));

**h)** Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS (vinculada à matrícula do INSS), PIS e CONFINS com competência referente ao mês/meses dos SERVIÇOS medidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**12.4.** Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) ao fornecedor para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**12.5.** Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

I. Não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de alguma forma, prejudicar o requisitante;

II. Inadimplência de obrigações assumidas pelo fornecedor para com o Município de Vitória, por conta do estabelecido neste Edital;

III. Erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

**12.6.** É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

**12.7.** É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

**12.8.** O requisitante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pelo fornecedor em decorrência de inadimplemento das obrigações aqui assumidas.

**12.9.** Após o prazo previsto de pagamento neste Contrato, será paga multa financeira nos seguintes termos:

**VM = VF x (033/100) x ND**, onde:

VM = Valor da Multa Financeira;

VF = Valor da Nota Fiscal;

ND = Número de dias em atraso.

**12.10.** Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **13.1. DA CONTRATADA**

**13.1.2.** A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins e terrenos, nas dependências da CONTRATANTE;

**13.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;

**13.1.4.** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta d'água, falta de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado;

**13.1.5.** Designar por escrito, em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, preposto (s) que tenha (m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- 13.1.6.** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- 13.1.7.** Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 13.1.8.** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;
- 13.1.9.** Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;
- 13.1.10.** Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 13.1.11.** Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes a CONTRATANTE, e disponibilizados à CONTRATADA, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso;
- 13.1.12.** Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- 13.1.13.** Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato;
- 13.1.14.** Zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- 13.1.15.** Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego no (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 13.1.16.** Manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- 13.1.17.** Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental, biologia, química), devidamente inscrito no Conselho Regional, o qual deve ter condições de ser acionado a qualquer momento, caso seja necessário;
- 13.1.18.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como, regularidade do vínculo empregatício e cópias do contrato de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- 13.1.19.** No prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal;
- 13.1.20.** Manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;
- 13.1.21.** A CONTRATADA deverá proceder à Avaliação Médico-Sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados;
- 13.1.22.** Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração da CONTRATANTE eventuais alterações e atrasos.
- 13.1.23.** Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências da CONTRATANTE, fornecendo-lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;
- 13.1.24.** Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;
- 13.1.25.** Substituir imediatamente qualquer empregado a pedido da CONTRATANTE;
- 13.1.26.** Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto a CONTRATANTE.
- 13.1.27.** Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/93;
- 13.1.28.** Escalonar as equipes de terça a sábado e de segunda a sexta, cumprindo as 44 horas semanais, todas tendo início das atividades às 07:00 horas.
- 13.1.29.** Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários;
- 13.1.30.** Nas atividades diárias, o funcionário da CONTRATADA deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa.
- 13.1.31.** Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria (jardineiros), pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- 13.1.32.** Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à CONTRATADA, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**13.1.33.** A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional, como: Controle de Qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas, Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho.

**13.1.34.** Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, o regulamento interno da CONTRATANTE.

**13.1.35.** Observar as regras de boa técnica e de segurança, quanto às ferramentas, mantendo rigoroso controle, de forma a garantir que não seja possível sua utilização para outros fins.

**13.1.36.** Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514, de 22/12/77, regulamentada pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, relativos à engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.

**13.1.37.** Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

**13.1.38.** Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar a probabilidade de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do CONTRATANTE, da CONTRATADA ou de terceiros.

**13.1.39.** Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito à CONTRATANTE os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

**13.1.40.** Ser a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar a CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

**13.1.41.** Boas Práticas Ambientais Específicas – Uso Racional da Água, conforme legislação federal e lei municipal 7079/2007.

## **13.2. DA CONTRATANTE**

**13.2.2.** Nomear servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

**13.2.3.** Emitir Ordens de Serviço para a CONTRATADA, através da Gerência de Áreas Verdes - SEMMAM;

**13.2.4.** Acompanhar, orientar e fiscalizar os serviços a serem prestados pela CONTRATADA, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas em todos os seus aspectos, por meio de fiscal devidamente nomeado;

**13.2.5.** Comunicar à Contratada, imediatamente, quaisquer falhas ocorridas na execução do contrato;

**13.2.6.** Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**13.2.7.** A fiscalização se reserva o direito de impugnar os trabalhos que não forem feitos a contento, ficando a CONTRATADA na obrigação de refazê-los, sem ônus para a CONTRATANTE;

**13.2.8.** Aplicar à CONTRATADA, quando cabíveis, as penalidades regulamentares, contratuais e legais;

**13.2.9.** Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, conforme especificações deste Termo de Referência.

**13.2.10.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todo o serviço, a Prefeitura Municipal de Vitória reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**13.2.11.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**13.2.12.** Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

**13.2.13.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer material, máquina ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação dos seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

**13.2.14.** Emitir ordem de serviço para serviços esporádicos ou especiais, indicando o trabalho a ser realizado e o prazo de execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1.** Mediante previa e expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA, poderá subcontratar parte do objeto licitado, observado o limite de 30% (trinta) por cento do valor do contrato.

**14.2.** Não será permitida a subcontratação das parcelas de maior relevância do objeto licitado, ou seja, o conjunto de itens para os quais houver sido exigida na habilitação, como requisito de qualificação técnica, a comprovação de capacidade técnico-profissional ou de capacidade técnico-operacional.

**14.3.** A autorização dada pela CONTRATANTE é condição para a subcontratação regular, mas não implica em partilha nem redução das responsabilidades contratuais e legais assumidas pela CONTRATADA.

**14.4.** Cabe a CONTRATADA zelar pela perfeita execução do objeto do contrato, bem como pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade dos serviços, supervisionando as atividades da subcontratada e respondendo direta e solidariamente perante a CONTRATANTE pelo cumprimento das obrigações que forem objeto de subcontratação.

**14.5.** Não serão realizados pagamentos diretamente à subcontratadas.

**14.6.** A subcontratação será formalizada de acordo com o seguinte procedimento:

**14.6.2.** Submissão, pela CONTRATADA, de pedido fundamentado de que subcontratação, acompanhado de planilha detalhada demonstrando a quantidade e o valor das parcelas que serão subcontratadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

- 14.6.3.** Autorização prévia, por escrito, da CONTRATANTE para a subcontratação;
- 14.6.4.** Apresentação de cópia do Termo de Subcontratação ou ajuste equivalente celebrado entre a contratada e subcontratada, o qual será juntado aos autos do processo administrativo.
- 14.6.5.** Somente serão permitidas as subcontratações prévias e regularmente autorizadas pela CONTRATANTE. A subcontratação não formalizada segundo o procedimento previsto no edital, constituirá motivo para a rescisão unilateral do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** O licitante fica sujeito à penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Vitória e será descredenciado do sistema de cadastramento de fornecedores da PMV pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme art. 7º da Lei 10.520/2002, pelos seguintes motivos:

- a)** Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviços (OS), dentro dos 05 (cinco) dias úteis após a convocação: até 03 (três) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido da realização da disputa até sua convocação, influências do mercado nos valores, possibilidade de desistir da proposta antes da convocação, justificadamente, e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);
- b)** Deixar de entregar ou entregar em desconformidade, injustificadamente, após a convocação, documentação exigida para o certame: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo será definido com base no histórico da licitação (tempo decorrido entre a convocação e a desistência ou da entrega em desconformidade, influências do mercado nos valores e outras agravantes ou atenuantes para dosimetria);
- c)** Apresentar documentação falsa: até 05 (cinco) anos, sendo que o prazo será definido dependendo da comprovação de que o licitante foi o responsável direto ou indireto pela apresentação; se tinha conhecimento da falsificação; se agiu com dolo ou culpa;
- d)** Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 15 (quinze) dias até 30 (trinta) dias: até 01 (um) ano, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- e)** Ensejar, injustificadamente, o retardamento do objeto licitado (atraso injustificado): superior a 30 (trinta) dias: até 02 (dois) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos;
- f)** Falhar, injustificadamente na execução do contrato (inexecução parcial ou total): até 04 (quatro) anos, sendo que o prazo exato do impedimento será definido dependendo do objeto contratado, se a inexecução foi total ou parcial, dos prejuízos causados ao Município e das ações do licitante em minimizar os prejuízos.

**15.2.** Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s), ainda, a(s) seguinte(s) sanção(ões), além das responsabilidades por perdas e danos:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**I. Advertência:**

- a) Nos casos de atrasos injustificados do início da execução dos serviços em até 10 (dez) dias;
- b) Nos casos de faltas leves corrigíveis, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração.

**II. Multas nos seguintes casos e percentuais:**

- a) **Multa de Mora:** No caso de equipe incompleta de paisagismo, parques, manejo de reflorestamento, e produção de mudas será descontado o percentual de 0,02% do valor da medição do mês da constatação para cada jardineiro faltando na equipe por dia.
- b) **Multa de Mora (Equipe de Poda):** Jardineiro faltando, será descontado o percentual de 0,02% do valor da medição do mês da constatação para cada jardineiro faltando na equipe por dia;
- c) **Multa de Mora (Equipe de Poda):** Veículo, será descontado o percentual de 0,06% do valor da medição no mês na Constatação por veículo faltando na equipe por dia, além do dia da referida equipe;
- d) **Multa de Mora (Equipe de Poda):** Moto-poda, moto-serra ou qualquer outro equipamento de uso direto pela equipe, faltando ou sem perfeitas condições de uso, será descontado o percentual de 0,01% do valor da medição no mês na Constatação por equipamento faltando e/ou sem perfeitas condições de uso na equipe por dia;
- e) **Multa de Mora (Equipe de Irrigação):** O dia normal de irrigação que o carro pipa que não estiver operando, não será pago. Além disso será descontado ainda o percentual de 0,06% do valor da medição no mês que ocorreu o fato, podendo ser acumulativo;
- f) **Multa de Mora (Reparo de Calçada):** será descontado o percentual de 0,02% do valor da medição no mês da constatação por pedreiro e/ou ajudante faltando na equipe por dia;
- g) **Multa de Mora:** O carro cesto que não estiver operando em dia normal, não será pago. Além disso será descontado ainda o percentual de 0,06% do valor da medição no mês que ocorreu o fato, podendo ser acumulativo;
- h) **Multa de Mora:** Na falta de banheiro químico, será descontado o percentual de 0,001% do valor da medição no mês da Constatação por banheiro faltando na equipe por dia;
- i) **Multa de Mora:** O carro basculante que não estiver operando em dia normal, não será pago. Além disso será descontado ainda o percentual de 0,06% do valor da medição no mês que ocorreu o fato, podendo ser acumulativo;
- j) **Multa de Mora:** Demora (em + de 4 horas) na substituição dos veículos danificados, será descontado o percentual de 0,06% do valor da medição do mês da constatação do fato por veículo com o problema;
- k) **Multa de Mora:** Não recolhimento dos resíduos no campo: em praças, canteiros e em via pública, será descontado o percentual de 0,01% do valor da medição do mês da constatação do fato por ocorrência;
- l) **Multa de Mora:** Demora no atendimento da solicitação de execução de serviços, sem prévia justificativa aceita pela contratante (+ 10 dias para execução de ordem de serviço e 02 dias para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

demanda relacionada a equipe), será descontado o percentual de 0,01% do valor da medição do mês da constatação do fato, por ocorrência;

**m) Multa de Mora:** Não cumprimento do horário de trabalho, será descontado 0,1% do valor da medição do mês da constatação do fato por equipe com o problema, sendo aceito até 20 minutos de tolerância para o início de qualquer serviço em campo;

**n) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar o contrato uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta;

**o) Multa Compensatória:** Por recusa injustificada do adjudicatário em aceitar, receber ou retirar a Ordem de Serviço (OS) e/ou solicitar cancelamento da execução do contrato antes da emissão da Ordem de Serviço (OS), uma vez que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS), com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial;

**p) Multa Compensatória:** Por inexecução parcial, injustificada, da Ordem de Serviços (OS): 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela não executada/executada em desconformidade;

**q) Multa Compensatória:** Por inexecução total injustificada da Ordem de Serviços (OS): 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS);

**r) Multa Compensatória:** Por deixar de manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato, uma vez que caracteriza o descumprimento da obrigação assumida: 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ordem de Serviço (OS) e possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho Total ou Parcial.

**III. Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, nos casos de:

**a)** Fraude na execução do contrato;

**b)** Comportamento de modo inidôneo ou cometimento de fraude fiscal.

**15.3.** Os serviços cujo critério de medição seja equipe x dia útil ou homem x dia útil, serão avaliados diariamente por técnico devidamente habilitado, funcionário da contratante (engenheiro agrônomo, florestal ou técnico agrícola, nas devidas áreas de competência) que emitirão relatório informando o grau de atendimento na realização do serviço previamente determinado para execução no referido dia. Tendo como critério de avaliação a eficiência, a agilidade e o zelo na realização dos serviços, caracterizando-os como ótimo, bom, regular e ruim. No caso de avaliação ruim, a equipe deverá retornar ao local no dia seguinte e refazer o serviço a contento, sem direito a um novo pagamento. Caso o serviço for apontado como regular, por mais de uma vez no mesmo mês, a contratada terá o valor de uma diária descontada do pagamento do valor mensal da referida equipe. Em caso de reiteradas execuções regulares e/ou ruins, a contratada poderá ser penalizada, conforme disposto na alínea “p” do Inciso II do subitem 20.2.

**15.4.** As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e multa poderão ser aplicadas de forma conjunta, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo administrativo, no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.5.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e advertência são de competência do Gerente de Integridade, Transparência e Prevenção à Corrupção, da Controladoria Geral do Município, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.6.** A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade é de competência do Secretário da Controladoria Geral do Município, facultada a defesa da Licitante, no respectivo processo administrativo de penalidade, no prazo de 10 (dez) dias da notificação e abertura de vista.

**15.7.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DA RESCISÃO**

**16.1.** Este contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei 8.666/93.

**16.2.** O CONTRATANTE poderá ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa fundamentada.

**16.3.** Neste caso, a CONTRATADA terá direito a receber os valores correspondentes aos serviços executados e aprovados pelo órgão fiscalizador.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL E SEGUROS**

**17.1.** A CONTRATADA reconhece por este instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, cobertura de ferimentos corporais ou morte sofrida por terceiros (inclusive pessoal da CONTRATANTE) e perdas ou danos à propriedade que ocorram em ligações com o fornecimento e implantação dos serviços, em decorrência de sua execução ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, objeto do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

**17.2.** A CONTRATADA será a única responsável por eventuais danos e prejuízos causados ao meio ambiente, correndo por sua conta e risco, todas as licenças relacionadas ao assunto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18.1.** As comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas, se entregues ou enviadas por carta protocolada, por telegrama ou por fax, no endereço constante do Preâmbulo.

**18.2.** As comunicações feitas por fax deverão ser realizadas em remessas do original, dentro de 24 (vinte e quatro) horas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca da Capital, Vitória, ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma (assinatura física) e, no caso de utilização de assinatura digital qualificada, será em somente 01 (uma) via, para que surta um só efeito e a data do termo deverá ser considerada a data da última assinatura.

Vitória, XX de XXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA**  
Estado do Espírito Santo  
Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento – SEGES  
Central de Licitações, Compras e Contratos

**ANEXO I (DO CONTRATO) – DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**VIDE ITENS 2, 23 E 24.1.8 DO PROJETO BÁSICO**