



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 036 / 2018

PREÂMBULO

O **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 5.628, de 21 de agosto de 2018.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1. Modalidade:** Pregão Presencial.
- 2. Processo Administrativo nº** 1.218/2018.
- 3. Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.
- 4. Tipo de Licitação:** Menor Preço.
- 5. Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.
- 6. Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, **mediante Sistema de Registro de Preços**, conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 01 deste Edital.

6.1. Os interessados poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

agendamento de horário junto à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, pelo telefone (27) 99978 1203, com o Sr. Rogério Vieira da Silva.

6.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão.

7. Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manut. Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

Elemento Despesa: 33903000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Valor: R\$ 150.882,50.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 036 / 2018.

Dia: 02 / 10 / 2018.

Horário para protocolização dos envelopes: até às 08h:30min

Horário do Credenciamento: 08h:30min às 09h:00min

Horário da Abertura da Sessão: 09h:10min

Local: Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Estado do Espírito Santo.

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site www.boaesperanca.es.gov.br ou providenciar cópia que estará à disposição na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações ou através de solicitação por e-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br nos dias úteis das 07h:30min às 11h:30min, ficando



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado, no Diário Oficial dos Municípios e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico gestaopregoes@boesperanca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada pelo endereço eletrônico gestaopregoes@boesperanca.es.gov.br até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

5. A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

6. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.

7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.

2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;

2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;

2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio;

2.6. Que atue na forma de cooperativa.

3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - CREDENCIAMENTO

1. O credenciamento será realizado na Sala da Gerência Municipal de Gestão de Licitações, conforme ITEM II – SESSÃO PÚBLICA, onde serão vistos e identificados os representantes de cada licitante.

2. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do sócio/proprietário representante.**

4. A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5. Caso o representante da empresa licitante não esteja munido de **procuração pública ou particular**, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação, o mesmo poderá apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO** a ser elaborado de acordo com o texto sugerido no **ANEXO 2** deste Edital, com firma devidamente reconhecida em cartório. **Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante do credenciamento**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6. A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 3 (MODELO)**, quando do seu credenciamento, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

7. Caso a licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>.

7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem a documentação estabelecida nos itens 6 e 7 deste Edital, no credenciamento, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8. Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO)**.

9. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa do Pregoeiro.

10. O representante da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, será considerado simplesmente como ouvinte, não podendo oferecer lances, indagar ou fazer quaisquer registros no decorrer desta licitação, resguardando apenas o direito de acompanhar os atos públicos da sessão.

11. A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os interessados em participar do certame deverão solicitar através do e-mail gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, o arquivo digital da proposta de preços, informando a razão social, CNPJ e endereço completo da empresa. O arquivo deverá ser preenchido e entregue em mídia digital no dia e hora marcados para a abertura do procedimento licitatório.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, instalar o aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pelo pregoeiro via e-mail, fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, gravando-a em mídia digital.

1.2. A marca e os valores unitários devem ser preenchidos para cada item considerando sua respectiva especificação. Caso não forneça algum dos itens solicitados, basta apenas não informar valor.

1.3. O arquivo não poderá ser renomeado, pois a alteração do mesmo impossibilita a sua leitura no dia do certame.

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no Setor de Protocolo no dia da realização do certame, conforme previsto no item II – Sessão Pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 036 / 2018
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 036 / 2018
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

3. O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, participará do certame, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do Pregoeiro.

3.1. Além dos envelopes mencionados anteriormente no subitem 1, o licitante **ausente** deverá enviar o **ENVELOPE 3** incluindo a documentação exigida no Item **V – CREDENCIAMENTO** da seguinte forma:

Ao Município de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 036 / 2018

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 3 - DECLARAÇÃO

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

1.1. Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços, gravando-a em mídia digital.

1.2. Ser apresentada 01 (uma) via impressa do arquivo da proposta comercial emitida pelo aplicativo “E&L PROPOSTA COMERCIAL”, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

1.3. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

1.4. Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

1.5. Deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;

1.6. Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2. Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

3. Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMBE.

4. O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

5. A simples apresentação da proposta de preço implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nele contidas.

6. Caso necessário, a empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro) horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários e ao preço global adjudicado.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.
3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.
4. Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.
5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
6. Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
7. O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para o Município de Boa Esperança/ES.
13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
14. Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.
15. Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.
16. Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 16.1. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

16.2. Não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.3. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

16.4. Na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.
2. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
3. Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.
4. Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação.

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;

5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).

NOTA: Os documentos acima poderão ser dispensados, caso as licitantes já os tenha apresentado no ato do Credenciamento.

Obs: A fim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital.

6. REGULARIDADE FISCAL

6.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (Cartão CNPJ/MF)**, com data atualizada de no mínimo 90 (noventa) dias contados da data de abertura do certame;

6.2. **Prova de Regularidade com a Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).



6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, onde for sediada a Empresa e a do Estado do Espírito Santo, quando a sede não for neste Estado, com validade na data de realização da licitação.

6.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede da proponente, validade na data de realização da licitação. A proponente com filial no Município de Boa Esperança/ES, fica obrigada a fornecer a Certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;

6.5. Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, com validade na data de realização da licitação.

6.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, **com firma reconhecida em Cartório competente e em papel timbrado da empresa emissora**.

7.1.1. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93.

7.2. Certidão de registro e quitação de pessoa jurídica (empresa licitante) expedida pela entidade profissional competente – CREA, da licitante, demonstrando inclusive relação dos profissionais do quadro técnico, válida na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”;

7.3. Certidão de registro e quitação de pessoa física (Engenheiro Eletricista - profissional técnico competente) expedida pela entidade profissional competente – CREA, do



responsável técnico pela empresa licitante, válida na data de abertura dos envelopes “HABILITAÇÃO”.

8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, na forma da Lei, já exigíveis, certificado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade competente, contendo Termo de Abertura, Encerramento e registro no órgão competente, extraídos do Livro Diário, comprovando a boa situação financeira do licitante, podendo ser atualizado por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedada a substituição por Balancetes e Balanços provisórios;

8.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados na forma do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, deverá atender obrigatoriamente a Instrução de Serviços nº 107, de 23 de maio de 2008 do DNRC.

8.3. Para Sociedades Anônimas e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei 6.404/76, cópias da publicação no "Diário Oficial" de:

8.3.1. Balanço patrimonial;

8.3.2. Demonstração do resultado do exercício;

8.3.3. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido ou a demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

8.3.4. Notas explicativas do balanço.

8.4. Para outras empresas:

8.4.1. Balanço patrimonial registrado na Junta Comercial;

8.4.2. Demonstração do resultado do exercício.

8.4.3. Cópia do termo de abertura e de encerramento do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

8.4.4. Deverá apresentar o balanço autenticado, certificado por contador registrado do Conselho de Contabilidade, mencionando, expressamente, o número do "Livro Diário" e folha em que cada balanço se acha regularmente transcrito.

8.5. As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento, devidamente registrado na Junta Comercial;

8.6. Apresentação de **certidão negativa de falência** emitida pelo (s) Cartório (s) Distribuidor (es) da sede ou domicílio da empresa licitante, com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

9. REGULARIDADE SOCIAL

9.1. A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 5 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9.2. Declaração de Comprometimento nos moldes do **ANEXO 6 (MODELO)**.

OBSERVAÇÕES:

1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
3. O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).
4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
5. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. , conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
8. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

Nota: Se a documentação de Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

X - RECURSOS

1. Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3. Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.

4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.



6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.

7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.

3. Adjudicado vencedora da licitação, a empresa deverá apresentar cópias autenticadas dos documentos abaixo:

3.1. Comprovação da execução de cursos de capacitação dos funcionários (mínimo 02 dois) com vínculo profissional com a licitante que irão trabalhar em área de risco elétrico, conforme determina a Norma Regulamentadora 10 (NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade).

3.1.1. Apresentar os Certificados de execução e conclusão do Curso NR-10 Básico com carga horária mínima de 40 horas e, se for o caso, os Certificados de Reciclagem.

3.1.2. A comprovação de vinculação do profissional pertencente ao quadro técnico se fará da seguinte forma:

a) Empregado: Cópia autenticada da “FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS” ou “CTPS”, onde se identifique os campos de admissão e rescisão ou ainda



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

contrato de prestação de serviços. No caso do Livro de Registro de Empregados, apresentar também o Termo de Abertura;

- b) Sócio: Cópia do Contrato Social devidamente registrado;
- c) Diretor: Cópia do Contrato Social em se tratando de empresa LTDA, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada, em se tratando de Sociedade Anônima;
- d) Responsável Técnico: Cópia de Certidão emitida por CREA da sede ou filial da licitante onde constem os profissionais como Responsáveis Técnicos.

4. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

XII – ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

XIII - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Homologada a presente licitação, será lavrada a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, respeitando a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, procederem à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2. O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo licitante convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.



3. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas em lei ou no presente instrumento convocatório.

4. É facultado a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5. Até a assinatura da ata de registro de preços, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES tiver ciência de fato desabonadora à sua habilitação, somente conhecido após o julgamento.

6. A Administração, ou gerenciamento, da presente ata caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

6.1. Órgão Participante: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

7. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.

7.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

7.1.2. As aquisições ou contratações adicionais decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao quántuplo do



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços e não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos itens registrados, para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

8. A existência de preços registrados não obriga a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

XIV – DA VIGENCIA DA ATA

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a sua publicação, sendo **vedada a sua prorrogação**.

XV – DO CONTROLE E ALTERAÇÕES DE PREÇOS

1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

3. Comprovada a redução de preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Administração para negociação do valor registrado em Ata.

4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.



XVI - DO CONTRATO

1. Do Registro de Preços decorrente desta licitação poderão ser formalizados contratos, cuja minuta integra este edital como ANEXO 8, após homologação do certame.

2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

XVII – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

1. A execução do contrato, objeto da licitação, poderá ser suspenso ou rescindido nos casos previstos na Lei de Licitações, como também nos seguintes casos:

1.1. Pelo Município, quando for por este julgado que o fornecedor esteja definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação que deu origem ao contrato ou pela não observância das normas legais;

1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências da licitação e devidamente aceito pela Administração Municipal, nos termos legais;

1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

XVIII – ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

1. No interesse da Administração, o valor inicial atualizado do contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do Art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.



2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite estabelecido.
3. As supressões acima do limite estabelecido, só poderão ser efetuadas mediante acordo celebrado entre as partes, conforme preceitua o Art. 65, §2º, II, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

XIX - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- 1.1. Advertência;
- 1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- 1.3. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- 1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- 1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.
- 1.6. 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 será



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 2.6. Fizer declaração falsa;
- 2.7. Cometer fraude fiscal;
- 2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 1 por:

- 3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



XX - ORIENTAÇÕES SOBRE O RECEBIMENTO

1. O objeto de desta licitação será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no Artigo 73, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/1994 e seguintes, e demais normas pertinentes.

XXI – ORIENTAÇÕES SOBRE A ENTREGA DO OBJETO

1. A entrega do objeto da presente licitação deverá ser efetuada após expedição da Ordem de Fornecimento, contando-se o prazo a partir da comunicação formal ao licitante vencedor que será efetuada via fax ou outro meio hábil e de acordo com as demais especificações do Termo de Referência (Anexo I).

XXII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O Pagamento será realizado conforme o disposto no item 11. DA FORMA DE PAGAMENTO do Termo de Referência.

XXIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.
2. É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.
3. É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

4. Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.
5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.
6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
7. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.
8. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)

Anexo 3 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (modelo)

Anexo 4 – Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias (modelo)

Anexo 5 – Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (modelo)

Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 7 – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo 8 – Minuta do Contrato

Boa Esperança/ES, 19 de setembro de 2018.

João Flávio Zoteli Areia
Pregoeiro Oficial



ANEXO 1
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

2. DO RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Rogério Vieira da Silva

3 - DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1 – Contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

3.2 – Realizar conforme ata de registro de preço.

4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

4.1 – A contratação de empresa especializada para prestação dos serviços aqui descritos justifica-se diante do número significativo de imóveis (quadras, ginásio, campos de futebol, campos sintéticos, praças, biblioteca) pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo de Boa Esperança que necessitam, permanentemente, de serviços de manutenção predial, aliado à indisponibilidade de mão-de-obra especializada no quadro funcional da mesma.

4.2 Visa ainda, tal contratação maior economia e rapidez na execução das manutenções prediais demandadas, com vistas a garantir e otimizar o contínuo funcionamento dos imóveis.

4.3. Essa contratação justifica-se, ainda, em razão dos serviços serem de natureza continuada e necessária ao bom desempenho das atribuições da Administração e demais setores. Cabe observar que, a não prestação dos serviços poderá causar interrupções que comprometerão a continuidade das atividades, por isto, a contratação deve ser estendida por mais de um exercício financeiro continuamente.



5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais:

- a)** Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- b)** Corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c)** Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d)** Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprodutivas, etc., substituindo os itens necessários;
- e)** Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f)** Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- g)** Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h)** Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
- i)** Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
- j)** Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k)** Ativar e mudar pontos elétricos;



I) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

6. DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração da PMBE, para representá-lo administrativamente durante o período de vigência do contrato. Sempre que for necessário, deverá o dito preposto ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e da identidade.

6.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração da PMBE, deverá apresentar-se ao órgão fiscalizador, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, no primeiro dia útil após assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação dos postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.3. O preposto, como representante da empresa contratada, deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.4. A empresa, por seu preposto, orientará o seu pessoal quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.5. O representante da empresa deverá manter contato com o fiscal do contrato, representando a Secretaria, com o objetivo de se fazer um plano de ação para manutenção e sanar demandas, tanto na área de administração de pessoal, quanto da manutenção das instalações e equipamentos objetos desse contrato.

7. DA EXECUÇÃO

7.1. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências das edificações pertencentes a Secretaria;

7.2. A fiscalização, a atestação dos serviços e o encaminhamento para liquidação e pagamento serão realizados pelo Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, ou a outro servidor designado para esse fim.



7.3. A Contratada deverá em cada local de serviço, dependendo da situação, realizar os seguintes serviços, conforme especificações a seguir:

Nas Instalações Elétricas de Baixa Tensão:

I. Verificar em cada visita, periodicamente a cada trinta dias e anotar dados conforme o plano de manutenção:

- a) No quadro geral de luz e força;
- b) leitura dos instrumentos de medição;
- c) verificação de equipamento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- d) existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- e) medição de amperagem (com amperímetro alicate), nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos para os andares;
- f) verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para cada pavimento;
- g) verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- h) limpeza externa do quadro;
- i) verificação das luminárias fluorescentes quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, bem como reatores;
- j) teste de corrente e verificação das tomadas;
- l) verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- m) verificação das lâmpadas incandescentes, vapor de mercúrio e especiais dos equipamentos;
- n) inspeção nas chaves seccionadoras;
- o) inspeção nas conexões de saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevadas;
- p) inspeção nos isoladores e conexões.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa à: Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-financeira, Regularidade Fiscal, conforme artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



9. DO PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

9.1. Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos de acordo com plano básico de manutenção preventiva aprovado entre a fiscalização e a contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES COM RELAÇÃO AO PESSOAL E DESENVOLVIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. A CONTRATADA deverá cuidar para que os profissionais indicados para a prestação dos serviços apresentem-se trajando uniformes sempre limpos fornecidos às suas expensas;

10.2. Todo ferramental, inclusive equipamentos de segurança, a serem utilizados pelos profissionais serão adquiridos por conta e risco da CONTRATADA.

10.3. A contratada deverá colocar à disposição dos profissionais para uso individual e/ou coletivo as ferramentas e equipamentos em perfeitas condições de uso, substituindo-se sempre que não estiverem em condições adequadas para execução dos serviços.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O Contrato terá vigência por 12 meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se pela gestão da mão-de-obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.2. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

12.3. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

12.4. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;

12.5. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

12.6. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo de Boa Esperança - ES, no prazo máximo de 1 (uma) hora e, imediatamente em caso de emergência;

12.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

12.8. Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

12.9. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução e/ou do uso de materiais de má qualidade;

12.10. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

12.11. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;

12.12. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 12.13.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 12.14.** Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 12.15.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo de Boa Esperança/ES, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 12.16.** Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 12.17.** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos a Contratada;
- 12.18.** Fornecer além do uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) e coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
- 12.19.** Arcar com o transporte de pessoal e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 12.20.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES;
- 12.21.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 12.22.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre à menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 12.23** Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes documentos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e



Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

12.24. Devolver ao Contratante, equipamentos, peças ou componentes substituídos, logo depois de realizada sua reposição;

12.25. Documentos que deverão ser apresentados mensalmente, junto à fatura:

12.25.1 certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

13.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

13.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

13.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;

13.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

13.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

13.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº 039/2015, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

13.8. Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de edificações do PMBE, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado.



14. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

14.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo designará formalmente o servidor Silvano Kretli responsável pela fiscalização dos serviços, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

14.2. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência serão atestados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, e/ou outro servidor designado para este fim.

15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

15.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

15.2. A prestação dos serviços estará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

15.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços, todavia, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

15.4. O(A) responsável pelo acompanhamento dos serviços terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

15.4.1. Notificar à CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na realização dos serviços, fixando prazo para a devida revisão.

15.4.2. Solicitar à CONTRATADA, a revisão de quaisquer serviços executados que estejam em desacordo ou insatisfatório.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 16.1.2.** Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- 16.1.3.** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- 16.1.4.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- 16.1.5.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.
- 16.1.6.** 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 será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 16.2.** Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:
- 16.2.1.** Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
 - 16.2.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
 - 16.2.3.** Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
 - 16.2.4.** Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - 16.2.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
 - 16.2.6.** Fizer declaração falsa;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

16.2.7. Cometer fraude fiscal;

16.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

16.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 16.1 por:

16.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

16.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

16.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 16.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, podem ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos neste Termo de Referência.

17.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

17.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança da nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.4. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/18).



17.5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

17.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

17.7. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

18 - DEFINIÇÕES

18.1. Para fins deste TERMO DE REFERÊNCIA, conceitua-se:

a. SERVIÇOS CONTINUADOS - Serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer o bom andamento de suas atividades, e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

b. MANUTENÇÃO - Atividades técnicas e administrativas destinadas a preservar as características de desempenho técnico dos componentes ou sistemas da edificação, cujo funcionamento depende de dispositivos elétricos.

c. MANUTENÇÃO CORRETIVA - Consiste em solucionar problemas elétricos detectados durante as rotinas de manutenção preventiva, bem como por quebra ou desgaste devido ao uso normal e por ocorrência do final da vida útil dos diversos componentes, peças ou similar.

d. MANUTENÇÃO PREVENTIVA - Consiste em rotinas de inspeção do sistema elétrico, de modo a salvaguardar o perfeito funcionamento, a conservação do material e a segurança para os usuários.

e. PLANO DE MANUTENÇÃO - Conjunto de inspeções periódicas destinadas a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente do sistema elétrico, definidas em função das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1 – O valor total estimado será a média aritmética dos orçamentos colhidos pela Gerência de Compras junto ao mercado.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Projeto/Atividade: 027027.2712200793.142 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte Recurso: 10000000000 – Recursos Ordinários

Ficha: 0000303

21. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE(S)

ITEM	QUANT.	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
1.	05	Unid	Instalação elétrica de ponto de ar condicionado	142,24
2.	30	Unid	Instalação elétrica de ponto de tomada externa/ com canaleta ou tubo eletroduto	61,26
3.	30	Unid	Instalação elétrica de ponto de tomada interna	24,59
4.	250	Mts	Instalação de rede elétrica subterrânea	24,77
5.	200	Mts	Construção de rede 110v interna ou externa	21,00
6.	200	Mts	Construção de rede 220v interna ou externa	21,00
7.	10	Unid	Substituição Plug Macho 20 A	21,84
8.	30	Unid	Substituição tomadas internas 10A /20 A 2P+T	22,74
9.	100	Unid	Substituição Lâmpada Fluorescente – compactas - led/20W/ 40W	40,89
10.	20	Unid	Troca Reator eletrônico a.f 1 x 40w	41,26
11.	20	Unid	Troca Reator eletrônico a.f 2 x 20w	41,26
12.	20	Unid	Troca Reator eletrônico a.f 2 x 40w	41,26



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

13.	05	Unid	Instalação de ventilador de teto/parede	90,28
14.	05	Unid	Troca Capacitor para Ventilador teto 10uf 250vac – 2 fios	17,90
15.	05	Unid	Troca Capacitor para Ventilador teto 10uf 250vac – 3 fios	17,90
16.	100	Unid	Troca Disjuntores Unipolar, bipolar, tripolar din	130,04
17.	50	Unid	Instalação de Iluminação externo/interno de refletores	103,01
18.	80	Unid	Substituição de luminárias compactas – sobrepor - embutir	46,22
19.	100	Serv.	Manutenção em rede elétrica 127-220volts	148,80
20.	500	Unid	Manutenção de refletores externos/internos	123,08
21.	20	Unid	Manutenção em quadro de distribuição elétrica	395,39
22.	20	Unid	Instalação de ponto de lâmpada	31,73
23.	10	Unid	Instalação elétrica de ponto de Chuveiro Elétrico com Sistema de Aterramento, compatível com "DR"* e Mangueira com Ducha Manual.	62,30
24.	10	Unid	Enrolamento de motor elétrico trifásico 5 CV	552,13
25.	10	Unid	Enrolamento de motor elétrico trifásico 10 CV	676,60
26.	10	Unid	Manutenção em bomba de irrigação até 4 estágios 10 CV	379,93
27.	10	Unid	Manutenção em equipamentos elétricos tipo roçadeira	138,36



RELAÇÃO DAS ÁREAS DE LAZER QUE UTILIZAM ILUMINAÇÃO PÚBLICA EM BOA ESPERANÇA E INTERIOR.

SOBRADINHO: Campo de futebol, quadra poliesportiva, praça pública, academia pública.

QUILOMETRO 20: Praça pública com quiosque e academia pública, campo sintético, quadra poliesportiva, campo de futebol.

SANTO ANTONIO: Praça pública, campo de futebol, quadra poliesportiva (usada pela escola municipal).

SEDE: Estádio municipal, parque de exposições, Ginásio Poliesportivo, praça pública da rodoviária, praça pública com academia (ao lado do Ginásio de Esportes), praça pública (em frente à matriz), praça pública (ao lado da igreja Maranata).

BAIRRO BOA VISTA: Praça pública com quadra de areia, campo sintético.

BAIRRO NOVA CIDADE: Praça pública com academia (ao lado do CRAS), C.C. Carmelina Gera Alves, praça pública (ao lado do Sonho Encantado).

BAIRRO VILA TAVARES: Quadra Poliesportiva (ao lado do NASF), praça pública (em frente à igreja), campo de futebol.

BAIRRO JOÃO DE BARRO: Praça pública com quiosque (ao lado do Pequeno Polegar).

BAIRRO VILA FERNANDES: Campo sintético e academia pública.

BELA VISTA: Praça pública, campo sintético.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 2
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

A empresa (Razão Social da Licitante) inscrita no CNPJ sob o número....., com sede à Rua (Av.) n.º....., Bairro....., na cidade de.....Estado de CEP....., por seu representante legal abaixo assinado, **CREDENCIA** o Senhor, portador da Carteira de Identidade (RG) n.º, CPF n.º., para representá-la junto ao Município de Boa Esperança/ES, nos atos relacionados ao **Pregão Presencial nº 036 / 2018**, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, podendo para tanto impugnar documentos e propostas de outros participantes, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, formular lances verbais, manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos, assinar lista de presença e Atas, rubricar páginas de propostas e documentos, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier, pedir informações e, de um modo geral, praticar todos os atos necessários e implícitos ao fiel, perfeito e cabal desempenho do presente credenciamento.

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

Obs. Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) com firma reconhecida em cartório.

Obs. 2. No momento do credenciamento deverá ser apresentado o estatuto, o contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

Obs. 3: O Termo de credenciamento pode ser dispensado quando a empresa estiver representada na Sessão Pública por um de seus sócios.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 3

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

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

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

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

Local, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ANEXO 4
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
(MODELO)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Local, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018**

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Local, ____ de _____ de 2018.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018.

OBJETO: Futura e eventual contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, **mediante Sistema de Registro de Preços.**

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada _____, por intermédio de seu (ua) Representante Legal Sr^o(a). _____, Profissão _____, portador (a) da RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

OBS.: Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo (s) seu (s) representante (s) legal (is) e/ou procurador) devidamente habilitado.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de 2018, na sala do Gabinete do Prefeito, localizada na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, de um lado o **Município de Boa Esperança/ES**, inscrito no CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF nº 793.680.777-20 e RG. nº 710.853 - SSP/ES, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ nº com sede na, nº....., Bairro....., cidade....., vencedora e adjudicatária do Pregão acima referido, por seu(a) representante legal, Sr(a), brasileira(o), casada(o), empresária(o), portadora(or) da Cédula de Identidade nº, inscrita no CPF nº, doravante denominada simplesmente **DETENTORA**, **RESOLVE** nos termos da Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº 7.892/2013 e aos Decretos Municipais nº 4.350/2009 e nº 3.266 de 02 de março de 2015, e as demais normas legais aplicáveis, registrar o(s) preço(s) da empresa, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) observadas as condições do edital **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. 036 / 2018**, que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Esta Ata tem por objeto a Futura e eventual contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, **mediante Sistema de Registro de Preços**, por um período de 12 (doze) meses, especificados no Termo de Referência - Anexo I do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preço nº 036 / 2018** que passa a fazer parte desta, juntamente com a documentação e propostas de preços



apresentadas pela(s) licitante(s) classificada(s), conforme consta nos autos do Processo nº 1.218/2018.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no ANEXO ÚNICO deste termo, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Presencial nº 036 / 2018**, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços.

2.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula quarta deste instrumento.

2.3. A existência de preços registrados não obrigará o Município de Boa Esperança/ES, a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADMINISTRAÇÃO DO PRESENTE INSTRUMENTO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento do presente Instrumento caberá a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES.

3.1.1. Órgão Participante: **Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo/ES.**

3.2. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto nº 7.892, de 2013, e na Lei nº 8.666, de 1993.



3.2.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 2º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

3.2.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (§ 3º, art. 22 do Dec. nº 7.892/2013).

CLÁUSULA QUARTA - DA REVISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deverá:

4.1.1. Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

4.1.2. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

4.1.3. Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

4.2. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES poderá:

4.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

4.2.2. Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.



4.3. Não logrando êxito nas negociações, a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

4.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da possibilidade de alterações dos contratos eventualmente firmados.

CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

5.1.1. Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

5.1.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

5.1.1.2. Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

5.1.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

5.1.1.4. Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

5.2. O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.

5.2.1. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.



5.3. Da decisão da Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento;

5.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação;

5.5. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

6.2. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação à Prefeitura Municipal de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.3. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (**Pregão Presencial nº 036/2018**).

6.4. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

6.5. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

6.6. O Município de Boa Esperança/ES se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SETIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar do dia posterior a sua publicação, sendo vedada a sua prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas inerentes a esta Ata correrá à conta da respectiva dotação orçamentária:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manut. Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

Elemento Despesa: 33903000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA NONA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO

9.1. A contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços será autorizada pelo Município de Boa Esperança.

9.2. A emissão das ordens de serviços, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.



9.3. Se o licitante classificado em primeiro lugar se recusar a receber a Ordem de Serviço ou se não dispuser de condições de atender integralmente às necessidades do Município de Boa Esperança, poderá a Ordem de Fornecimento ser expedida para os demais proponentes cadastrados que concordarem em fornecer os produtos ao preço e nas mesmas condições da primeira colocada observada a ordem de classificação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais:

- a) Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- b) Corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c) Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d) Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
- e) Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f) Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- g) Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h) Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
- i) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
- j) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k) Ativar e mudar pontos elétricos;
- l) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1.** Responsabilizar-se pela gestão da mão-de-obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Contrato;
- 11.2.** Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 11.3.** Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

11.4. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato zelem pelo patrimônio público;

11.5. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

11.6. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança-ES, no prazo máximo de 1 (uma) hora e, imediatamente em caso de emergência;

11.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

11.8. Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;

11.9. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução e/ou do uso de materiais de má qualidade;

11.10. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato;

11.11. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 11.12.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 11.13.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 11.14.** Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 11.15.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 11.16.** Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 11.17.** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos a Contratada;
- 11.18.** Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
- 11.19.** Arcar com o transporte de pessoal e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 11.20.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES;
- 11.21.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

11.22. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

11.23 Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes documentos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

11.24. Devolver ao Contratante equipamentos, peças ou componentes substituídos, logo depois de realizada sua reposição;

11.25. Apresentar junto à fatura, mensalmente as certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

12.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

12.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

12.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

12.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

12.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

12.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;

12.8. Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de edificações do PMBE, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo designará formalmente o servidor Silvano Kretli responsável pela fiscalização dos serviços, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

13.2. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência serão atestados pelo Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, e/ou outro servidor designado para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;



14.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

14.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

14.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

14.1.6. 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 será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

14.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

14.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

14.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;

14.2.4. Fizer declaração falsa;

14.2.5. Cometer fraude fiscal;

14.2.6. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.



14.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 14.1 por:

14.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;

14.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

14.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 14.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicada à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos no Termo de Referência.

15.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

15.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

15.4. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/18).

15.5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

15.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

15.7. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

17.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520/02, do Decreto nº 7.892/13, Decreto Municipal nº 4.350/2009, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123/06, e da Lei nº 8.666/93, subsidiariamente.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

18.2. E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2018.

Lauro Vieira da Silva
Prefeito Municipal
Contratante

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão.
Representante do Órgão Participante

Fornecedore(s) com preço(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO **RELAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

ANEXO 8

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036 / 2018

“Que entre si celebram o Município de Boa Esperança/ES e a empresa”.

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Srº. Lauro Vieira da Silva, brasileiro, viúvo, portador do CIC/MF nº 793.680.777-20 e RG. nº 710.853 - SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, conforme discriminado no Processo nº 1.218/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I – Termo de



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Referência, do Pregão Presencial nº 036/2018 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no edital da licitação Pregão Presencial nº XXX/2018 e, principalmente, observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

2.2. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do presente Contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, salvo prévia e expressa autorização do CONTRATANTE e desde que não afete a boa execução deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor global do presente contrato é de R\$
(.....).

3.2. Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro deste Contrato, sob os ditames legais contidos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/1993, com observância das previsões contidas na referida Lei;

3.3. Nos preços já estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

3.4. O valor total deste contrato, notadamente à proposta da CONTRATADA, sendo o(s) seguinte(s) preço(s) unitário(s) por item:



Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	P. Unit.	P. Total
Total R\$			Valor		

CLÁUSULA QUARTA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Serviços a serem realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE nas instalações elétricas prediais:

- Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- Corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- Corrigir falhas na rede embutida ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
- Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.



- i) Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
- j) Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k) Ativar e mudar pontos elétricos;
- l) Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento deverá ser efetuado a CONTRATADA, mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, após conferência e medição, de acordo com os serviços descritos no Termo de Referência.

5.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

5.3. O pagamento será efetuado, mediante a apresentação ao Município de Boa Esperança a nota fiscal, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

5.4. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/18).



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

5.5. Qualquer alteração feita no Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado ao Município de Boa Esperança/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

5.6. Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal (is), o(s) mesmo(s) será (ão) devolvido (s) à empresa CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5.7. O Município de Boa Esperança/ES, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, os objetos adquiridos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de dotação específica, a saber:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

Órgão: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Projeto Atividade: 027027.2712200793.142 – Manut. Da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo – SECULT.

Elemento Despesa: 33903000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O período de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, mediante comunicação escrita, com tempo hábil para tramitação do processo, mantidas as prerrogativas da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 8.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 8.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 8.1.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 8.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados;
- 8.1.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 8.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 8.1.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 8.1.8. Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de edificações do PMBE, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado.

8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 8.2.1. Responsabilizar-se pela gestão da mão-de-obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Contrato;
- 8.2.2. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- 8.2.3. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;



- 8.2.4.** Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Contrato zelem pelo patrimônio público;
- 8.2.5.** Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 8.2.6.** **O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Secretaria Municipal de Educação de Boa Esperança-ES, no prazo máximo de 1 (uma) hora e, imediatamente em caso de emergência;**
- 8.2.7.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;
- 8.2.8.** Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- 8.2.9.** Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução e/ou do uso de materiais de má qualidade;
- 8.2.10.** Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato;
- 8.2.11.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;
- 8.2.12.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 8.2.13.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

- 8.2.14.** Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 8.2.15.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 8.2.16.** Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 8.2.17.** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos a Contratada;
- 8.2.18.** Fornecer, além do uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
- 8.2.19.** Arcar com o transporte de pessoal e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 8.2.20.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES;
- 8.2.21.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 8.2.22.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 8.2.23** Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes documentos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;

8.2.24. Devolver ao Contratante equipamentos, peças ou componentes substituídos, logo depois de realizada sua reposição;

8.2.25. Apresentar junto à fatura, mensalmente as certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Ordem de Fornecimento, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

9.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

9.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 02 anos.

9.1.6. 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



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

9.2. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 9.2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- 9.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;
- 9.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- 9.2.4. Não manter a proposta, injustificadamente;
- 9.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 9.2.6. Fizer declaração falsa;
- 9.2.7. Cometer fraude fiscal;
- 9.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

9.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades do item 9.1 por:

- 9.3.1. Não se manter em situação regular no decorrer da execução do contrato;
- 9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

9.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados no item 9.3, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas;

9.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração, pode ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.



CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A critério da CONTRATANTE, obriga-se a CONTRATADA a executar nas mesmas condições deste contrato, acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo designará formalmente o servidor Silvano Kretli responsável pela fiscalização dos serviços, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto deste Termo de Referência serão atestados pelo Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, e/ou outro servidor designado para este fim.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

13.2. As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2018.

LAURO VIEIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO