



## **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 044 / 2018**

### **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE OU ENQUADRADAS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

#### **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 6.301/2018
- 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:** Contratação de empresa especializada na instalação, manutenção, confecção e retirada de materiais para ornamentação natalina da Praça Angelina Espanhol Covre, Avenida Senador Eurico Rezende e Praça de Vila Tavares durante todo o período natalino, destinado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo do Município de Boa Esperança/ES, conforme o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 01 deste Edital.



## **7. Dotação Orçamentária:**

**Unidade Gestora:** Prefeitura Municipal de Boa Esperança.

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

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

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

**Fonte Recurso:** 10000000000 – Recursos Ordinários

**Valor:** R\$ 6.825,91

## **II - SESSÃO PÚBLICA**

---

**Pregão Presencial nº 044 / 2018.**

**Dia:** 21 / 11 / 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](http://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](mailto:gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br) nos dias úteis das 07h:30min às 11h:30min, ficando 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](mailto: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 por meio eletrônico para o endereço [gestaopregoes@boesperanca.es.gov.br](mailto: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. Poderão participar desta licitação somente microempresas ou empresas de pequeno porte 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;

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. As 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, 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 representante.**

3. 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, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

4. 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.

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

6. Na fase de credenciamento as licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 2 (MODELO)**.

7. 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.

8. 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>).



9. Caso a licitante não seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- b) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, cópia do contrato social e suas alterações.

10. Na mesma fase de credenciamento os licitantes deverão apresentar a DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 4 (MODELO).

11. A apresentação no CREDENCIAMENTO do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos; Registro Comercial, devidamente autenticado ou os documentos contábeis inseridos nos itens 7 e 8, isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12. 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](mailto: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.

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: [http://www.el.com.br/?page\\_id=2612](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,



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

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 044 / 2018**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO**

Ao Município de Boa Esperança/ES  
**Pregão Presencial nº 044 / 2018**  
Razão Social  
CNPJ  
**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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 a **documentação** exigida na **Sessão V – CREDENCIAMENTO** da seguinte forma:

<p>Ao Município de Boa Esperança/ES</p> <p><b>Pregão Presencial nº 044 / 2018</b></p> <p>Razão Social</p> <p>CNPJ</p> <p><b>ENVELOPE 3 - CREDENCIAMENTO</b></p>
---

## **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.

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.

#### **7. Serão desclassificadas as propostas que:**

7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;

7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

7.3. Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;



7.4. Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão.

## **VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO**

---

---

1. Após a abertura da sessão pública pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.
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.
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 a PMBE.
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 à comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

## **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 o Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação.

**3.1. Para autenticação dos documentos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, e para não haver atraso nos trabalhos da Sessão Pública do Pregão, solicitamos que a empresa licitante efetue a autenticação dos documentos com antecedência à data limite prevista para a entrega dos envelopes. Não serão autenticados documentos durante a sessão de licitação.**

4. A Administração, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio não estão obrigados a autenticar documentos no dia marcado para a entrega dos respectivos envelopes, a fim de evitar prejuízos ao procedimento do certame.

## **5. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 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 (CNPJ);**

**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. Comprovante de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da licitante e de seu responsável técnico (**Engenheiro Eletricista ou Eletrotécnico**).

7.2. Atestado(s) devidamente registrado no CREA, de desempenho anterior, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), comprovando a execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto.

7.2.1. A Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

7.3. O(s) profissional(is) de nível superior detentor(es) do acervo técnico poderá(ão) ser diretor, sócio ou empregado, contratado a qualquer título, seja mediante registro na carteira profissional ou contrato de prestação de serviço por prazo determinado ou indeterminado, devendo o vínculo junto a empresa existir na data da entrega das propostas do Edital.

7.3.1. 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 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.



## **8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1. 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;

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).



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

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 possuem 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 ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e 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.
7. 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 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.





8. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Gerência Municipal de Gestão de Licitações, 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. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

## **XII - DO CONTRATO**

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO 7, 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.



### **XIII – 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.

### **XIV – 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.

### **XV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado de forma parcelada à medida que a necessidade for sendo suprida, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, que serão atestados pelo Setor Competente.



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

2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
3. A nota fiscal será emitida pela adjudicatária 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 \_\_\_/2018).
4. 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. 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, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.
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.
7. O Município de Boa Esperança, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto adquirido não estiver em perfeita condição ou de acordo com a especificação apresentada e aceita.
8. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.



## **XVI - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, a empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, termo de referência e contrato. 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% (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;

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;

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



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

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 aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

6. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.



## **XVII - 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.

## **XVIII – 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).

## **XIX - 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.
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.



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

6. Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. O município esclarece que o Pregoeiro poderá determinar a interrupção da sessão por períodos determinados. Não estando concluído o pregão até o término do horário de expediente da Prefeitura, o Pregoeiro poderá, também, determinar a suspensão da sessão com continuidade do pregão nos dias úteis imediatos em horários a serem fixados.

8. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.

9. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

10. 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”.

11. 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)





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

Anexo 7 – Minuta do Contrato.

Boa Esperança/ES, 05 de novembro de 2018.

**João Flávio Zoteli Areia**  
Pregoeiro Oficial



## ANEXO 1

### PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2018

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O presente documento tem por objetivo estabelecer condições gerais que orientarão o processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, para a contratação de empresa especializada na instalação, manutenção, confecção e retirada de materiais para ornamentação natalina da Praça Angelina Espanhol Covre, Avenida Senador Eurico Rezende e Praça de Vila Tavares durante todo o período natalino, destinado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo do município de Boa Esperança – ES conforme as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Natal é a solenidade que celebra o nascimento de Jesus Cristo. A data para a sua celebração é o dia 25 de Dezembro, pela Igreja Católica Romana. Ainda sendo uma festa cristã, é encarado universalmente por pessoas dos diversos credos como o dia consagrado à reunião da família, à paz, à fraternidade e à solidariedade entre os homens.

2.2. Em vários lugares do mundo, as pessoas decoram árvores de Natal, montam presépios, enfeitam suas casas, o que proporciona um clima especial neste período. A beleza destas decorações é uma manifestação rica de nossas culturas e agradam muita gente. Não há como negar que o Natal é um elemento cultural de nossas sociedades. Desprezar esta manifestação é não valorizar uma tradição que atravessa o tempo e reúne o maior número de pessoas envolvidas num mesmo propósito, em diversas partes do mundo.

2.3. Nesta perspectiva, o Município de Boa Esperança - ES propõe reavivar o espírito de Natal com toda a magia e o encanto que esta época nos traz, através da decoração das praças e avenida, envolvendo os munícipes na proposta de embelezar a cidade, além de aproveitar melhor as áreas de lazer e impulsionar as atividades econômicas.

2.4. Esta iniciativa tem sido uma atitude de sucesso de muitos municípios que, a médio e longo prazo, se consolidam como cidades que veem nas festividades de final de ano uma grande oportunidade para atrair turistas e valorizar as festas populares.

2.5. O objeto desta propositura tem a finalidade de reviver as tradições do Natal, difundindo o espírito de fraternidade, respeito e amor ao próximo, incentivando a cultura popular e tornando a cidade mais bela para as festividades natalinas.



### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. A contratação de pessoa jurídica, para execução dos serviços, objeto deste Termo, se enquadra como serviço comum, de caráter contínuo, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, e encontra amparo legal na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

### **4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

4.1. Licitação é o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, inciso XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizados pela Administração no exercício de suas funções. A Lei Federal nº 8666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000 estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos.

4.2. A Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto nº 3.555/2000 estabelecem a modalidade de Pregão Presencial como instrumento para contratação do objeto demandado pela Administração no caso em tela.

4.3. A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

### **5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo MENOR PREÇO GLOBAL, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

5.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas às exigências do edital, houver ofertado o menor preço global, para a execução do objeto da licitação.

5.3. As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços.

### **6. DA PROPOSTA**

6.1. A proposta de preço deverá conter planilha de formação de preço em conformidade com o descrito no edital licitatório.



6.2. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.3. No valor da proposta deverão estar inclusos todos os custos relacionados com a execução dos serviços (impostos, taxas, fretes, seguro e outros insumos que os compõem) e demais custos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto.

## **7. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS**

7.1. O valor total estimado da aquisição do objeto deste termo será baseado nos preços médio conforme orçamento anexo.

## **8. DA EXIGÊNCIA DA HABILITAÇÃO**

8.1. Para habilitar-se à referida licitação os licitantes deverão apresentar os documentos requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Boa Esperança - ES, bem como deverão ser exigidas as seguintes documentações na QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovante de Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA), da licitante e de seu responsável técnico:

a.1) Engenheiro Eletricista ou Eletrotécnico.

b) Atestado(s) devidamente registrado no CREA, de desempenho anterior, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo técnico do profissional de nível superior, detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), comprovando a execução de serviços com características técnicas semelhantes às do objeto.

c) A Certidão de Acervo Técnico (CAT) deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional.

d) O(s) profissional(is) de nível superior detentor(es) do acervo técnico poderá(ão) ser diretor, sócio ou empregado, contratado a qualquer título, seja mediante registro na carteira profissional ou contrato de prestação de serviço por prazo determinado ou indeterminado, devendo o vínculo junto a empresa existir na data da entrega das propostas do Edital. Deverá ainda o profissional estar devidamente registrado no Conselho Regional regulamentador do exercício da profissão, comprovando, obrigatoriamente tal condição, através da documentação necessária.



## 9. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

9.1. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes na tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes deste termo de referência:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
1	1000	mts	Instalação, manutenção e retirada de Mangueira de led
2	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Rede 320 leds colorida 08 funções 127v 2,40m.
3	30	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Pisca-Pisca 200 Lâmpadas LED Color fio transparente 8 Funções. Para uso externo.
4	03	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Estrela com LED vermelha/Branca 100cm 127v. Para uso externo
5	15	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Cascata 160 LED Colorido 8 funções 127v 6mt x 0,48. Para uso externo. Cor de fio branco
6	02	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Cortina 400 lâmpadas branca com estrela 5mt 127v. Para uso externo, cor do fio branco.
7	01	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Conjunto armação cometa com mangueira 127v. Para uso externo, cor do fio branco
8	03	Unid	Instalação, manutenção e retirada de estrela tripla led branca e azul 50 cm 127v sequenciais. Para uso externo
9	05	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Luminária cordão Bola Branco ou colorida 40 led 5 mt 127v. Para uso externo. Cor do fio branco
10	05	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Cascata 400 led branca 08 funções 127v 8mt. Para uso externo. Cor do fio branco
11	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Bastão Pisca Chuva de Led Branco 8 tubos 30cm 127v. Para uso externo
12	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Bastão Pisca Chuva de



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

			Led Branco 8 tubos 50cm 127v. Para uso externo
13	15	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Lâmpada xenon Strobe light de no mínimo 6w na cor branca
14	08	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Refletores de led verde 30w . Para uso externo
15	08	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Refletores de led verde 50w . Para uso externo
16	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Disjuntor de 30 amperes
17	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Foto célula de 1000v
18	500	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cabo flexível 2,5mm
19	700	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cordão paralelo 2x4mm
20	1000	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cordão paralelo 2x2,5mm
21	100	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Pino fêmea 10A
22	120	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Kit cabo de força para mangueira de LED 110/220v
23	30	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Pino de conexão para mangueira de LED (emendas)
24	40	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Esticador/distorcedor n°12
25	220	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cabo de aço de 1/4
26	160	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Grampos para cabo de aço 1/4
27	02	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Tubo de 6m galvanizado 3 polegadas com parede de 1.95
28	02	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Tubo em forma de círculo 2x2 milímetro para fixação da base da árvore. No



			mínimo 2m de circunferência.
29	02	Unid	Confecção, instalação, manutenção e retirada de árvore de natal, sendo uma na Praça Angelina espanhol Covre e uma na Av Senador Eurico Rezende.

## **10. OUTRAS PRESCRIÇÕES**

10.1. Além das especificações acima deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados:

- a) Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- b) O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;
- c) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços cotados, bem como leis sociais e tributos.
- d) Não serão considerados quaisquer pleitos da LICITANTE CONTRATADA de adicional nos preços estabelecidos, decorrentes de falhas ou omissões que venham a ser por ela, LICITANTE CONTRATADA, verificadas após a assinatura do Contrato.

## **11. DOS LOCAIS QUE RECEBERÃO OS ENFEITES NATALINOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTACÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os locais que receberão as decorações constam abaixo:

- Praça Angelina Espanhol Covre: será confeccionada uma árvore de natal com cabo de aço e mangueira de led, enfeitar as árvores, palco, pergolados com mangueira luminosa, rede, cascata, pisca-pisca, estrela, refletor, cortina, cordão, bastão pisca chuva, lâmpadas xernon.
- Avenida Senador Eurico Rezende: será confeccionada uma árvore de natal com cabo de aço e mangueira de led, enfeitar as árvores com mangueira luminosa, rede, cascata, pisca-pisca, estrela, refletor, cortina, cordão, bastão pisca chuva, lâmpadas xernon.
- Praça Vila Tavares: Enfeitar as árvores, pergolados com mangueira luminosa, rede, cascata, pisca-pisca, estrela, refletor, cortina, cordão, bastão pisca chuva, lâmpadas xernon.



11.2. A Contratada deverá cumprir as seguintes determinações:

- a) A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para execução dos serviços, responsabilizando-se por toda e qualquer despesa decorrente desta contratação, bem como alimentação, hospedagem, encargos sociais, frete, descarregamento do material, impostos e outras despesas decorrentes da execução dos serviços.
- b) A mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não gerará quaisquer vínculos empregatícios com a Contratante, por consequência, ficando esta isenta da imputação de obrigações trabalhistas.
- c) A Contratada deverá providenciar todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ou incidentes sobre a execução dos serviços.
- d) A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega dos serviços pactuados e:
- garantir a boa qualidade do serviço prestado;
  - responsabilizar-se pela prestação do serviço de decoração natalina em todas as áreas especificadas, além de seu adequado funcionamento e manutenção, mantendo todas as luzes acesas, em perfeitas condições, até 06/01/2019.
- e) A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, bem como ligar toda rede elétrica.
- f) Os materiais de decoração serão disponibilizados pela Contratante, ficando a Contratada responsável em devolvê-lo ao término da desmontagem.
- g) Todo o serviço de montagem, manutenção e desmontagem serão supervisionadas por um funcionário a ser designado pela Contratante para esta função.
- h) Em nenhuma hipótese será admitido o uso de material diferente do fornecido pela Contratante, como também não será permitido qualquer mudança na colocação do material. Salvo, em caso de autorização expressa da Contratante.
- i) A Contratada deverá testar o funcionamento da montagem e iluminação, sob supervisão da Contratante, bem como designar funcionário especializado para o dia do lançamento da Decoração Natalina, data, local e horário a ser informado na assinatura do Contrato. Este funcionário deverá estar presente durante o evento de modo a zelar pelo bom funcionamento da iluminação.
- j) A empresa Contratada deverá zelar pelo patrimônio público, tomando precauções para evitar danos.





## **12. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. Fornecimento de mão de obra para execução da instalação, manutenção e retirada de ornamentação natalina

12.1.1. A Prefeitura Municipal de Boa Esperança fornecerá os ornamentos natalinos. Os demais acessórios de fixação e conexão deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

12.1.2. Ficarão a cargo exclusivo da empresa contratada, todas as providências e despesas correspondentes aos serviços bem como todos os equipamentos, veículos, ART's necessárias, ferramentas, andaimes, escadas, entre outros, necessários à completa execução do objeto.

### 12.2. Qualidade da Execução

12.2.1. A mão de obra deve ser qualificada e estar sob orientação de profissional qualificado e habilitado (engenheiro eletricista ou eletrônico) durante todas as fases do processo. Deverão ser atendidas todas as normas de segurança do trabalho.

### 12.3. Retirada dos materiais e Instalação

12.3.1. Para a instalação dos ornamentos e materiais, a empresa contratada deverá:

- Solicitar a retirada dos materiais à Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;
- Formalizar sua retirada da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo através de documento específico, ficando responsável pela sua guarda até a instalação.

### 12.4. Finalização da instalação e Inauguração

12.4.1. Os serviços de instalação deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem de serviços e concluídos em até 05 (cinco) dias corridos subsequentes.

12.4.2. O período de permanência da decoração natalina nos locais indicados no item 11.1 deste termo de referência, será até o dia 06 de janeiro de 2019.

### 12.5. Retirada e Armazenamento

12.5.1. A empresa contratada deverá desmontar todos os enfeites no período de 07/01/2019 até no máximo 17/01/2019. A retirada contempla todos os ornamentos e enfeites que foram instalados.

12.5.2. Para a desmontagem dos enfeites e demais materiais utilizados na decoração natalina do Município de Boa Esperança - ES, deverá ser aplicado todo o cuidado necessário, para que estes possam ser aproveitados em decorações futuras.

12.5.3. Cada enfeite deverá ser entregue na Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo,



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

situada na Rua Presidente Castelo Branco, n° 144 | Centro | Boa Esperança – ES, CEP 29.845-000, das 07h e 30min às 11h e 30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.

12.5.4. Deve ser tomada a devida atenção na retirada dos enfeites para que não sejam danificadas as instalações elétricas existentes, ficando o reparo a cargo da Contratada.

12.6. Operacionalização na montagem e desmontagem da decoração natalina

12.6.1. A Contratante não se responsabiliza em armazenar/guardar qualquer material e ferramentas utilizados durante a montagem e desmontagem da decoração natalina;

12.6.2. A Contratada deverá disponibilizar uma equipe devidamente uniformizada, equipada com equipamentos de segurança para realizar simultaneamente a montagem da decoração natalina;

12.6.3. A Contratada deverá prestar manutenção corretiva da decoração natalina, caso necessário, conforme solicitação da Contratante;

12.6.4. A Contratada deverá restaurar toda o patrimônio público, caso a Contratante detecte alguma danificação provocada pela decoração natalina após a desmontagem.

12.7. Prazo de atendimento aos chamados corretivo durante o período de funcionamento da decoração natalina

12.7.1. A Contratante comunicará à Contratada, via e-mail, telefone ou fax, a necessidade de serviços corretivos durante o período de funcionamento da decoração natalina nos locais indicados neste termo de referência para que a mesma preste os serviços de correção, obedecendo os prazo de atendimentos estabelecidos neste instrumento;

12.7.2. Os chamados de atendimento deverão ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da hora do conhecimento da Contratada até a chegada do técnico no local indicado;

12.7.3. Não sendo possível sanar o problema de imediato, a Contratada terá 8 (oito) horas contadas do término do prazo estabelecido no item 12.7.2 para solucioná-lo definitivamente;

12.7.4. Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à Contratante, que, por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não da multa contratual prevista no Edital.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

13.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição na vigência do respectivo instrumento;

13.1.2. Executar os serviços objeto deste termo de referência, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições;



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

13.1.3. Observar todas as especificações e demais condições contidas neste termo de referência, durante a vigência do Contrato;

13.1.4. Prestar os serviços de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações e demais condições do Edital e deste Termo de Referência;

13.1.5. Efetuar as correções das falhas detectadas pelo Gestor do Contratante nos serviços, objeto deste Termo de Referência;

13.1.6. Montar e desmontar toda estrutura de iluminação e decoração natalina;

13.1.7. Fica facultado a visita aos locais onde serão instalados os enfeites de forma a conhecer o estado da arquitetura e instalações;

13.1.8. Efetuar os testes de funcionamento das instalações, na presença de representante da Contratante sempre após a execução dos serviços correlatos;

13.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pelo Contratante, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

13.1.10. Quando houver a necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a Contratada deverá solucionar o problema dentro de um prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contado a partir do recebimento da comunicação da Contratante;

13.1.11. Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;

13.1.12. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação;

13.1.13. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

13.1.14. Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante;

13.1.15. Fornecer as máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, conforme o caso;



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

13.1.16. Os locais de execução dos serviços deverão estar devidamente sinalizados, levando em consideração as normas vigentes e as determinações da Contratante, inclusive no que diz respeito à segurança, isolamento da área e proteção de terceiros;

13.1.17. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;

13.1.18. Obter todas as licenças para a execução dos serviços, bem como para a observância de todas as leis, regulamentos e posturas relativas à obra e à segurança pública, além de atender as exigências da legislação trabalhista e social, no que diz respeito ao pessoal que lhe prestar serviço;

13.1.19. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

13.1.20. Indicar um preposto/representante a quem os representantes da Administração se reportarão de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Contratada;

13.1.21. Iniciar os serviços após o recebimento da “Ordem de Serviços”;

13.1.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

13.1.23. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem envolvidos em acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Contratante;

13.1.24. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

13.1.25. Prestar esclarecimento ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;

13.1.26. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;

13.1.27. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos e permanência da equipe nos locais indicados para a execução dos serviços;



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

- 13.1.28. Responder por danos/desaparecimento causados ao patrimônio do Contratante, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos;
- 13.1.29. A Contratada deverá restaurar todas as perfurações que foram necessárias realizar, para a fixação das decorações;
- 13.1.30. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto;
- 13.1.31. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade da prestação de serviço, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste termo de referência;
- 13.1.32. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI e obedecer todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras;
- 13.1.33. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.1.34. Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;
- 13.1.35. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços relacionados ao Contrato;
- 13.1.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;
- 13.1.37. Não possuir em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (catorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988;
- 13.1.38. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;
- 13.1.39. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço;
- 13.1.40. Comunicar ao Contratante, com antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado;



13.1.41. Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços efetivamente realizados e apresentá-las ao CONTRATANTE;

13.1.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

13.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

13.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2.2. Emitir a autorização de execução de serviços;

13.2.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviço;

13.2.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, registrando as falhas porventura detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas imediatas;

13.2.5. Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

13.2.6. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

13.2.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar os serviços;

13.2.8. Proporcionar as condições necessárias para a prestação dos serviços, indicar os locais designados para sua execução e fornecer todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

13.2.9. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

13.2.10. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

13.2.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;





13.2.12. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços;

13.2.13. Não permitir que o pessoal da Contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;

13.2.14. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

13.2.15. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

13.2.16. Notificar a Contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

13.2.17. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo;

13.2.18. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

13.2.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

a) Advertência;

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

c) 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/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

d) 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 ou à Ordem de Fornecimento/Serviço, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

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

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:

- a) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;
- b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

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

- a) Não se manter em situação regular no decorrer da execução do objeto;
- b) Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

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 aplicado à CONTRATADA, juntamente com a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

## **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 – 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 designado, onde a CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

16.1. As condições de recebimento do objeto licitado dar-se-ão:

I. *Provisoriamente* – para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação contida neste Termo de Referência. O recebimento provisório fica condicionado ao recebimento definitivo;

II. *Definitivamente* – após a verificação da qualidade e adequação do serviço e consequente aceitação. Os serviços, devidamente realizados, serão recebidos por um servidor especialmente designado pela Administração para este fim, o qual após exame detalhado,





verificará a eficiência do funcionamento da decoração e será feito o Recebimento Definitivo. O servidor competente, declara na Nota Fiscal de Serviços ou em outro documento hábil, que os serviços satisfazem às especificações contratadas;

III. Se constatado no recebimento que os serviços executados, no todo ou em parte, não atendem as especificações deste documento, do Edital e da Proposta, o Contratado será notificado para refazer a parte do serviço não aceito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas). Caso não atenda à notificação, a empresa ficará sujeita às penalidades previstas no edital da licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil criminal, prevista no art. 96, da Lei 8.666/93;

IV. A conferência das especificações e/ou testes de funcionamento das instalações realizados na fase de entrega não impedirão a realização de testes futuros, quando houver suspeita de que os serviços não tenham sido realizados conforme as especificações contidas neste documento, no Edital/Contrato ou na proposta, ou possua baixa qualidade.

## **17. DO CONTRATO**

17.1. A vigência do Contrato será de 03 (três) meses, contada a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração, mediante a celebração do competente Termo Aditivo, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **18. DAS ALTERAÇÕES**

18.1. O contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões ou acréscimos resultantes de acordos celebrados entre as partes.

18.1.1. Eventual alteração será obrigatoriamente formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato, respeitado as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas atualizações.

## **19. DA SUBCONTRACÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

19.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste termo de referência, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte sem autorização expressa da Contratante.

## **20. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

19.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto através da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, deste Município.

19.2. A Secretaria estabelecerá o critério de fiscalização do cumprimento da obrigação resultante da licitação, por intermédio de servidor designado para esta finalidade.



## **21. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. As despesas necessárias à consecução dos objetivos propostos correrão a conta da seguinte 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 - SECULT

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

**Fonte Recurso:** 10000000000 – Recursos Ordinários

**Ficha:** 000303

## **22. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR UNIT.</b>
1	1000	mts	Instalação, manutenção e retirada de Mangueira de led	1,07
2	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Rede 320 leds colorida 08 funções 127v 2,40m.	10,47
3	30	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Pisca-Pisca 200 Lâmpadas LED Color fio transparente 8 Funções. Para uso externo.	9,48
4	03	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Estrela com LED vermelha/Branca 100cm 127v. Para uso externo	19,22
5	15	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Cascata 160 LED Colorido 8 funções 127v 6mt x 0,48. Para uso externo. Cor de fio branco	9,63
6	02	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Cortina 400 lâmpadas branca com estrela 5mt 127v. Para uso externo, cor do fio branco.	13,67
7	01	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Conjunto armação cometa com mangueira 127v. Para uso externo, cor do fio branco	33,33
8	03	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Estrela tripla led branca e azul 50 cm 127v sequenciais.	20,88



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

			Para uso externo	
9	05	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Luminária cordão Bola Branco ou colorida 40 led 5 mt 127v. Para uso externo. Cor do fio branco	24,93
10	05	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Cascata 400 led branca 08 funções 127v 8mt. Para uso externo. Cor do fio branco	21,67
11	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Bastão Pisca Chuva de Led Branco 8 tubos 30cm 127v. Para uso externo	13,80
12	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Bastão Pisca Chuva de Led Branco 8 tubos 50cm 127v. Para uso externo	13,80
13	15	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Lâmpada xenon Strobe light de no mínimo 6w na cor branca	9,33
14	08	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Refletores de led verde 30w. Para uso externo	18,83
15	08	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Refletores de led verde 50w. Para uso externo	18,83
16	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Disjuntor de 30 amperes	10,47
17	10	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Foto célula de 1000v	10,47
18	500	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cabo flexível 2,5mm	0,99
19	700	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cordão paralelo 2x4mm	0,99
20	1000	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cordão paralelo 2x2,5mm	0,99
21	100	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Pino fêmea	1,42



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

			10A	
22	120	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Kit cabo de força para mangueira de LED 110/220v	1,09
23	30	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Pino de conexão para mangueira de LED (emendas)	1,45
24	40	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Esticador/distorcedor nº 12	2,13
25	220	Mts	Instalação, manutenção e retirada de Cabo de aço de 1/4	1,93
26	160	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Grampos para cabo de aço 1/4	1,43
27	02	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Tubo de 6m galvanizado 3 polegadas com parede de 1.95	49,00
28	02	Unid	Instalação, manutenção e retirada de Tubo em forma de círculo 2x2 milímetro para fixação da base da árvore. No mínimo 2m de circunferência.	55,00
29	02	Unid	Confecção, instalação, manutenção e retirada de árvore de natal, sendo uma na Praça Angelina espanhol Covre e uma na Av Senador Eurico Rezende.	126,43



**ANEXO 2**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 044 / 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, **CRENCIA** 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 044 / 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.**



**ANEXO 3**

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

**(MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 044 / 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 044 / 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.**



**ANEXO 5**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 044 / 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 044 / 2018**

**REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 044 / 2018.**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na instalação, manutenção, confecção e retirada de materiais para ornamentação natalina da Praça Angelina Espanhol Covre, Avenida Senador Eurico Rezende e Praça de Vila Tavares durante todo o período natalino, destinado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo do Município de Boa Esperança – ES.

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<sup>o</sup>(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**



## ANEXO 7

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° \_\_\_\_/20\_\_\_\_ PREGÃO PRESENCIAL N° 044 / 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 na instalação, manutenção, confecção e retirada de materiais para ornamentação natalina da Praça Angelina Espanhol Covre, Avenida Senador Eurico Rezende e Praça de Vila Tavares durante todo o período natalino, destinado a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo do Município de Boa Esperança – ES, conforme discriminado no Processo nº 6.301/2018 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Presencial nº 044/2018



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 044/2018 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. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irrevogável.

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	Un	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
					<b>Valor Total R\$</b>

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os locais que receberão as decorações constam abaixo:

a) Praça Angelina Espanhol Covre: será confeccionada uma árvore de natal com cabo de aço e mangueira de led, enfeitar as árvores, palco, pergolados com mangueira luminosa, rede, cascata, pisca-pisca, estrela, refletor, cortina, cordão, bastão pisca chuva, lâmpadas xernon.

b) Avenida Senador Eurico Rezende: será confeccionada uma árvore de natal com cabo de aço e mangueira de led, enfeitar as árvores com mangueira luminosa, rede, cascata, pisca-pisca, estrela, refletor, cortina, cordão, bastão pisca chuva, lâmpadas xernon.

c) Praça Vila Tavares: Enfeitar as árvores, pergolados com mangueira luminosa, rede, cascata, pisca-pisca, estrela, refletor, cortina, cordão, bastão pisca chuva, lâmpadas xernon.

4.2. A Contratada deverá cumprir as seguintes determinações:

a) A Contratada deverá fornecer mão de obra especializada para execução dos serviços, responsabilizando-se por toda e qualquer despesa decorrente desta contratação, bem como alimentação, hospedagem, encargos sociais, frete, descarregamento do material, impostos e outras despesas decorrentes da execução dos serviços.

b) A mão de obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não gerará quaisquer vínculos empregatícios com a Contratante, por consequência, ficando esta isenta da imputação de obrigações trabalhistas.

c) A Contratada deverá providenciar todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários ou incidentes sobre a execução dos serviços.



d) A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega dos serviços pactuados e:

- garantir a boa qualidade do serviço prestado;
- responsabilizar-se pela prestação do serviço de decoração natalina em todas as áreas especificadas, além de seu adequado funcionamento e manutenção, mantendo todas as luzes acesas, em perfeitas condições, até 06/01/2019.

e) A Contratada deverá executar os serviços de acordo com as especificações descritas neste termo de referência, bem como ligar toda rede elétrica.

f) Os materiais de decoração serão disponibilizados pela Contratante, ficando a Contratada responsável em devolvê-lo ao término da desmontagem.

g) Todo o serviço de montagem, manutenção e desmontagem serão supervisionadas por um funcionário a ser designado pela Contratante para esta função.

h) Em nenhuma hipótese será admitido o uso de material diferente do fornecido pela Contratante, como também não será permitido qualquer mudança na colocação do material. Salvo, em caso de autorização expressa da Contratante.

i) A Contratada deverá testar o funcionamento da montagem e iluminação, sob supervisão da Contratante, bem como designar funcionário especializado para o dia do lançamento da Decoração Natalina, data, local e horário a ser informado na assinatura do Contrato. Este funcionário deverá estar presente durante o evento de modo a zelar pelo bom funcionamento da iluminação.

j) A empresa Contratada deverá zelar pelo patrimônio público, tomando precauções para evitar danos.

#### 4.3. Da forma de execução dos serviços:

a) Fornecimento de mão de obra para execução da instalação, manutenção e retirada de ornamentação natalina.



b) A Prefeitura Municipal de Boa Esperança fornecerá os ornamentos natalinos. Os demais acessórios de fixação e conexão deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

c) Ficarão a cargo exclusivo da empresa contratada, todas as providências e despesas correspondentes aos serviços bem como todos os equipamentos, veículos, ART's necessárias, ferramentas, andaimes, escadas, entre outros, necessários à completa execução do objeto.

#### 4.4. Da Qualidade da Execução:

a) A mão de obra deve ser qualificada e estar sob orientação de profissional qualificado e habilitado (engenheiro eletricista ou eletrônico) durante todas as fases do processo. Deverão ser atendidas todas as normas de segurança do trabalho.

#### 4.5. Da retirada dos materiais e Instalação:

a) Para a instalação dos ornamentos e materiais, a empresa contratada deverá:

- Solicitar a retirada dos materiais à Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;
- Formalizar sua retirada da Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo através de documento específico, ficando responsável pela sua guarda até a instalação.

#### 4.6. Da finalização da instalação e Inauguração

a) Os serviços de instalação deverão ser iniciados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem de serviços e concluídos em até 05 (cinco) dias corridos subsequentes.

b) O período de permanência da decoração natalina nos locais indicados no item 11.1 deste termo de referência, será até o dia 06 de janeiro de 2019.

#### 4.7. Da retirada e Armazenamento



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

- a) A empresa contratada deverá desmontar todos os enfeites no período de 07/01/2019 até no máximo 17/01/2019. A retirada contempla todos os ornamentos e enfeites que foram instalados.
- b) Para a desmontagem dos enfeites e demais materiais utilizados na decoração natalina do Município de Boa Esperança - ES, deverá ser aplicado todo o cuidado necessário, para que estes possam ser aproveitados em decorações futuras.
- c) Cada enfeite deverá ser entregue na Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo, situada na Rua Presidente Castelo Branco, nº 144 | Centro | Boa Esperança – ES, CEP 29.845-000, das 07h e 30min às 11h e 30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira.
- d) Deve ser tomada a devida atenção na retirada dos enfeites para que não sejam danificadas as instalações elétricas existentes, ficando o reparo a cargo da Contratada.
- e) Operacionalização na montagem e desmontagem da decoração natalina.
- f) A Contratante não se responsabiliza em armazenar/guardar qualquer material e ferramentas utilizados durante a montagem e desmontagem da decoração natalina;
- g) A Contratada deverá disponibilizar uma equipe devidamente uniformizada, equipada com equipamentos de segurança para realizar simultaneamente a montagem da decoração natalina;
- h) A Contratada deverá prestar manutenção corretiva da decoração natalina, caso necessário, conforme solicitação da Contratante;
- i) A Contratada deverá restaurar todo o patrimônio público, caso a Contratante detecte alguma danificação provocada pela decoração natalina após a desmontagem.
- j) Prazo de atendimento aos chamados corretivo durante o período de funcionamento da decoração natalina.
- k) A Contratante comunicará à Contratada, via e-mail, telefone ou fax, a necessidade de serviços corretivos durante o período de funcionamento da decoração natalina nos locais



indicados neste termo de referência para que a mesma preste os serviços de correção, obedecendo os prazo de atendimentos estabelecidos neste instrumento;

l) Os chamados de atendimento deverão ser prestados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da hora do conhecimento da Contratada até a chegada do técnico no local indicado;

m) Não sendo possível sanar o problema de imediato, a Contratada terá 8 (oito) horas contadas do término do prazo estabelecido no item 12.7.2 para solucioná-lo definitivamente;

n) Caso haja necessidade de extrapolação desse prazo, deverá haver comunicação formal, apresentando os motivos à Contratante, que, por sua vez, tomará a decisão sobre a aplicação ou não da multa contratual prevista no Edital.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

5.1. 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 as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

5.2. 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.

5.3. 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 \_\_\_\_/18).

5.4. 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.





5.5. 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.

5.6. 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 – Manutenção da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo - SECULT

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

**Fonte Recurso:** 10000000000 – Recursos Ordinários

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

7.1. O período de vigência do presente contrato será de 90 (noventa) dias, contados da data de sua assinatura, prazo este que poderá ser prorrogado através do termo aditivo, 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. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 8.1.2. Emitir a autorização de execução de serviços;
- 8.1.3. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada com a prestação de serviço;
- 8.1.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, registrando as falhas porventura detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- 8.1.5. Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- 8.1.6. Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;
- 8.1.7. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devem executar os serviços;
- 8.1.8. Proporcionar as condições necessárias para a prestação dos serviços, indicar os locais designados para sua execução e fornecer todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 8.1.9. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 8.1.10. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- 8.1.11. Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;



8.1.12. Colocar à disposição da Contratada os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços;

8.1.13. Não permitir que o pessoal da Contratada execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas;

8.1.14. Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados;

8.1.15. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções;

8.1.16. Notificar a Contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência;

8.1.17. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida neste Termo;

8.1.18. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

8.1.19. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

## **8.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

8.2.1. Estar em condições de prestar os serviços a partir da data da assinatura do Contrato e manter essa condição na vigência do respectivo instrumento;



- 8.2.2. Executar os serviços objeto deste termo de referência, rigorosamente em conformidade com todas as suas condições;
- 8.2.3. Observar todas as especificações e demais condições contidas neste termo de referência, durante a vigência do Contrato;
- 8.2.4. Prestar os serviços de acordo com sua proposta, respeitando integralmente as especificações e demais condições do Edital e deste Termo de Referência;
- 8.2.5. Efetuar as correções das falhas detectadas pelo Gestor do Contratante nos serviços, objeto deste Termo de Referência;
- 8.2.6. Montar e desmontar toda estrutura de iluminação e decoração natalina;
- 8.2.7. Fica facultado a visita aos locais onde serão instalados os enfeites de forma a conhecer o estado da arquitetura e instalações;
- 8.2.8. Efetuar os testes de funcionamento das instalações, na presença de representante da Contratante sempre após a execução dos serviços correlatos;
- 8.2.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados e devolvidos pelo Contratante, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 8.2.10. Quando houver a necessidade de refazer ou reconstruir parte dos serviços executados com erros ou imperfeições, a Contratada deverá solucionar o problema dentro de um prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas contado a partir do recebimento da comunicação da Contratante;
- 8.2.11. Manter devidamente limpos os locais onde se realizarem os serviços;
- 8.2.12. Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão-de-obra habilitada para a execução do objeto da presente licitação;



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

8.2.13. Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente licitação;

8.2.14. Custos relativos a deslocamento, para transporte do objeto licitado, serão por conta da Contratada, bem como o transporte de equipamentos (necessários à descarga), serão de responsabilidade da mesma, observadas as normas de segurança do trabalho e de trânsito, não cabendo nenhum ônus à Contratante;

8.2.15. Fornecer as máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias à execução dos serviços, conforme o caso;

8.2.16. Os locais de execução dos serviços deverão estar devidamente sinalizados, levando em consideração as normas vigentes e as determinações da Contratante, inclusive no que diz respeito à segurança, isolamento da área e proteção de terceiros;

8.2.17. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência ou atendimento de chamados de manutenção corretiva;

8.2.18. Obter todas as licenças para a execução dos serviços, bem com para a observância de todas as leis, regulamentos e posturas relativas à obra e à segurança pública, além de atender as exigências da legislação trabalhista e social, no que diz respeito ao pessoal que lhe prestar serviço;

8.2.19. Arcar com todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora, no que diz respeito aos seus empregados;

8.2.20. Indicar um preposto/representante a quem os representantes da Administração se reportarão de forma ágil, bem como organizar e coordenar os serviços sob a responsabilidade da Contratada;



8.2.21. Iniciar os serviços após o recebimento da “Ordem de Serviços”;

8.2.22. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar os empregados nesse sentido;

8.2.23. Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem envolvidos em acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do Contratante;

8.2.24. Acatar as orientações do Fiscal do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.2.25. Prestar esclarecimento ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos;

8.2.26. Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização;

8.2.27. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos e permanência da equipe nos locais indicados para a execução dos serviços;

8.2.28. Responder por danos/desaparecimento causados ao patrimônio do Contratante, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos;

8.2.29. A Contratada deverá restaurar todas as perfurações que foram necessárias realizar, para a fixação das decorações;



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

8.2.30. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do objeto. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução do objeto;

8.2.31. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade da prestação de serviço, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste termo de referência;

8.2.32. Fornecer os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI e obedecer todas as instruções de segurança das Normas Regulamentadoras;

8.2.33. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados, quando em serviço, por tudo quanto às Leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

8.2.34. Responsabilizar-se pelas despesas médicas com seus empregados, bem como servidores e terceiros, no caso de acidentes que venham a ocorrer durante a prestação dos serviços;

8.2.35. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços relacionados ao Contrato;

8.2.36. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

8.2.37. Não possuir em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 14 (catorze) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988;

8.2.38. Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica;



8.2.39. Comunicar ao Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a prestação do serviço;

8.2.40. Comunicar ao Contratante, com antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado;

8.2.41. Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços efetivamente realizados e apresentá-las ao CONTRATANTE;

8.2.42. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado, 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 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 mantiver 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 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 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 um servidor (a) responsável pelo recebimento/fiscalização dos objetos, sendo permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

12.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

12.3. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento do objeto serão atestados por 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.

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 20XX.

**LAURO VIEIRA DA SILVA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**CONTRATADA**

---

**FISCAL DE CONTRATO**