



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

### REPETIÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2023

### REGISTRO DE PREÇOS

Código CidadES Contratações - 2023.040E0700001.02.0021

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, n.º 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar procedimento de licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 039/2023**. O certame será realizado pela Pregoeira Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados por meio da Portaria nº 12.917 de 22 de março de 2023 e terá amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela LC 147/2014, Lei Municipal nº 3403/2022, Decreto Federal nº 10.024, de 20/09/2019, Lei Complementar Estadual nº 618/2012, Decreto Federal nº 7892/2013.

#### I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

<b>Processo Administrativo:</b>	5.953 de 15 de agosto de 2023
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor preço por <b>ITEM</b>
<b>Repartição interessada:</b>	Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte - SEMUC
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

**OBJETO:** Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializados nos serviços de locação de **estrutura completa com trenó e presépio e kit de iluminação de veículos**, com fornecimento de mão de obra, conforme detalhado no Termo de Referência e anexo, para os eventos festivos Natalinos.

#### II - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

2.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as fases.

2.2 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 09/10/2023.

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 18/10/2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

2.4 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 8:01h do dia 18/10/2023.

2.5 - REFERÊNCIA DE TEMPO: HORÁRIO DE BRASÍLIA.

## III - DA DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

3.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br) ou [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou ainda solicitar através do e-mail [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br), ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

3.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

3.3. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.4. Caberá à Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.7. A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

3.8. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.8.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

3.9. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

3.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

3.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

3.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

---

## IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

---

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

### 4.2. Não poderão participar da presente Licitação:

a) As empresas que estiverem em regime de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

**b) As empresas que tenham sido declaradas inidônea e/ou suspensa temporariamente por qualquer órgão público federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Corroborando com a jurisprudência do e. STJ que fixou-se no sentido de que os efeitos da penalidade da suspensão de participação em licitação se estendem a toda Administração Pública, não se restringindo ao ente federativo sancionador;**

c) As Empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, Membro ou Servidor ocupante de cargo público na Prefeitura Municipal de João Neiva e na Câmara Municipal e/ou seu cônjuge.

d) Empresas estrangeiras que não funcionam no país.

e) Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Administração Pública, será elegível para participar deste processo licitatório.

f) as empresas licitantes que tenham um mesmo responsável técnico em seu quadro, pois é incompatível com a lei n.º 8.666/93, justificando-se, de modo geral, a exclusão/inabilitação de ambas do processo.

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

4.4. Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão dados aos licitantes através do campo mensagens do respectivo Pregão Eletrônico no sistema licitações-e, ficando sob inteira responsabilidade do licitante acompanhar o trâmite do certame.

---

## V - CREDENCIAMENTO

---

5.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

5.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).

5.3. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas elances.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

5.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.6. O Pregão será conduzido pelo (a) PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

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

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **VII - ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO**

7.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

7.2. A licitante **deverá** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos **sob pena de desclassificação da proposta**:

7.2.1. Valor unitário e total do item;

7.2.2. Marca/modelo;

7.2.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, a marca, prazo de validade, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

7.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7.7.1. Em ofertada, proposta com prazo de validade inferior a este, será imediatamente desclassificada.**

7.8. A licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

7.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

7.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou como documentos de habilitação.

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

**VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 8.3. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
  - 8.3.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
  - 8.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
  - 8.3.3. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo.
- 8.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
  - 8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 8.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.
- 8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.9. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.11. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
  - 8.12.1. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao



provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

8.12.2. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.13. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

8.18. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) segundos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

## **IX - DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI, ME E EPP**

---

9.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

9.2. A MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no subitem 9.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

9.3. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item X e seguintes;

9.4. Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



9.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI's, ME's / EPP's que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.6. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

9.7. Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame na forma do item X e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

9.8. O disposto nos subitens 9.2/9.6, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.9. A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

9.10. As MEI's, microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

9.12. A formalização da assinatura da Ata ou da Contratação fica condicionada à regularização da documentação comprobatória de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes e com elas contratar, observada a ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **X - DA NEGOCIAÇÃO**

---

10.1. Encerrada a etapa competitiva, a Pregoeira poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico ao licitante que tiver apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida condição mais vantajosa para a Administração.

10.2. A negociação será realizada através do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. A Pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



10.3.1. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Pregoeira, desde que solicitado por escrito, antes de findo o prazo estabelecido.

10.4. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitabilidade e julgamento da proposta.

## **XI - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

11.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de 02 (duas) horas, por meio de campo próprio do Sistema.

### 11.2.1. A proposta deverá conter:

- a) Número do Pregão, nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, número do CNPJ;
- b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital), bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Descrição detalhada do (s) item (s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Marca, Unidade e Quantidade, Preço Unitário e Total.
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

11.3. A Pregoeira, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item X, subitem 10.2.

11.3.1. A arrematante deverá, quando solicitado pela Pregoeira, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;

11.4. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no item X, subitem 10.2.1, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.5. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta inicialmente apresentada, seja com relação a marca do produto, prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

11.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

11.6.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

11.8. A Pregoeira, em conjunto com a Equipe de Apoio, poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender à exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no item X, subitem 10.2.

11.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9.1. Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos já previstos no presente edital.

11.10. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.11. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **XII. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

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

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

12.1.1. A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

### **12.2. REGULARIDADE FISCAL**

a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;

c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

## 12.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA TODOS OS ITENS

12.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da **apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento/prestação de serviço, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, de acordo art. 30 da Lei nº 8.666/93.

12.3.2. Certidão de Acervo Técnico – CAT do responsável Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica, registrada no CREA ou no CFT ou no CRT, que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

12.3.3. Quando a Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou CRT não explicar com clareza os serviços os serviços, objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo seu Conselho de Classe.

## 12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.

a) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

## 12.5. REGULARIDADE SOCIAL

a) A empresa licitante deverá **assinalar no campo próprio do sistema**, a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART.7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**, 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.

b) **Assinalar no campo próprio do sistema**, Declaração de Comprometimento.

12.6. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 12.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

12.7. As certidões de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a Certidão de Negativa de Falência ou Recuperação Judicial dos licitantes, deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 90 (noventa) dias contados da data da abertura da sessão pública**

12.8. A CPL poderá diligenciar, efetuando consulta direta na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

## **12.9. DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006**

12.9.1. Para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser assinalar em campo próprio no sistema a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, emitida no ano corrente da data do certame**, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

12.9.2. Caso a empresa seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, **PODERÁ** apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>), o que a exime da apresentação da certidão solicitado no subitem anterior.

12.9.3. Está dispensada da apresentação da CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, o MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI para fins dos benefícios da Lei Complementar n. 123/2006.

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

12.11. A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital e/ou não assinaladas em campo próprio do sistema importará em imediata inabilitação do licitante.

12.12. **SOMENTE** os documentos exigidos para habilitação, ITEM – XI DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **DEVERÃO SER ANEXADOS** ao Portal de Compras de Públicas - [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

12.13. Os documentos de habilitação serão exigidos **somente da licitante vencedora do certame**.

12.14. **NÃO** será exigida a **APRESENTAÇÃO FÍSICA** das certidões que podem ser assinaladas, em local próprio do Portal de Compras [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

12.15. **A ausência de qualquer declaração dos anexos contidos neste Edital e/ou não assinaladas em campo próprio do sistema importará em imediata inabilitação do licitante.**

## **XIII - RECURSOS**

13.1. Declarado o vencedor, será concedido o PRAZO DE 30 (TRINTA) MINUTOS, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

---

13.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **XIV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

14.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **XV - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pelo pregoeiro, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15.3. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.4. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

## **XVI - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

---

16.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte - **SEMUC**.

16.2. A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

16.6. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

16.7. Ao órgão **não participante** que aderir à presente ata, competem os atos relativos à cobrança do cumprimento ao Detentor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **XVII - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

---

17.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

17.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº 8.666/93;

17.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

---

## XVIII - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

---

18.1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital, assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO III**.

18.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

18.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 18.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

18.4. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva;

18.5. O Município de João Neiva não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição de quantidade e do momento da aquisição.

18.6. A existência de preços registrados não obriga o Município de João Neiva a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

---

## XIX - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO

---

19.1. A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12 (doze) meses**, a partir da sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

19.2. O período de vigência do contrato será **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato.

---

## XX - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL

---

20.1. Todas as orientações acerca da entrega constam na **Cláusula Segunda** da minuta da ATA – ANEXO III.

---

## XXI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

---

21.1 A Prefeitura Municipal promoverá os pagamentos conforme disposições contidas na **Cláusula Quarta** da minuta da ATA - ANEXO III.

---

## XXI - DAS PENALIDADES

---

21.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a prestação dos serviços;

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

a) – Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o Contratante;

b) - Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor da nota fiscal, nos casos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

de atraso na prestação dos serviços ou pela recusa em prestá-los;

c) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento com o Contratante por um período de até 02 (dois) anos;

d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

21.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da lei nº 8.666/93;

21.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após devida notificação e transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia.

21.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento do Sicafe previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

ITEM	CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA	DOSIMETRIA APLICÁVEL
a	Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
b	Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
c	Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
d	Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
e	Não manter a proposta	6 (seis) meses
f	Falhar na execução do contrato	24(vinte quatro) meses
g	Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
h	Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
i	Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
j	Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24(vinte e quatro) meses
k	Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
l	Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
m	Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses
n	Causar desmotivadamente e/ou reiteradamente o retardamento/procrastinação do certame ou dos procedimentos administrativos.	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado

21.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

21.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

21.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

21.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **XXII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

22.1 – A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 3.403/2022.

## **XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

23.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

23.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

23.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

---

23.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de João Neiva/ES, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e na página [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br).

23.13. O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, no setor de Licitação e Contratos, sito a Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000.

23.14. Faz parte do presente Edital, integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

23.15.1 – Anexo I – Termos de Referência e especificação do objeto;

23.15.2 – Anexo II – Modelo de Proposta;

23.15.3 – Anexo III – Minuta da Ata;

23.15.4 – Anexo IV – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 05 de outubro de 2023.

**JOÃO AUGUSTO SELVÁTICI SARCINELLI**  
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte



## ANEXO I

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de **estrutura completa com trenó e presépio e kit de iluminação de veículos**, com fornecimento de mão de obra, conforme detalhado no Termo de Referência e anexo, para os eventos festivos Natalinos.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Tradicionalmente, nos meses que antecedem o Natal, os prédios públicos, as moradias, as cidades e o comércio em geral, são ornamentados com símbolos que remetem à data. Neste sentido, a cidade busca estabelecer vínculos com seus cidadãos, promovendo ações que interfiram e acompanhem o cotidiano do calendário comum dos indivíduos.

Nesse período, podemos perceber o aumento do movimento de pessoas nas ruas, supermercados e lojas, tendo em vista que muitos acreditam que este momento é importante para reforçar a fraternidade e o amor pelo próximo, promovendo troca de presentes, ações de caridade, distribuição de alimentos, entre outras.

As comemorações durante o período Natalino são extremamente importantes para a maioria das pessoas, pois, é a celebração do nascimento de Jesus Cristo. Ademais, ressalta a alegria que o tempo do natal nos traz, embelezando as áreas urbanas destacando e valorizando monumentos e paisagens, além de impulsionar as atividades econômicas no município.

Do exposto, e no intuito de celebrar o Natal e proporcionar momentos de confraternização nas festividades de Natal, a toda população e aos turistas que visitam o município, justifica-se a contratação ora pretendida.

#### 3. DO QUANTITATIVO/ESPECIFICAÇÃO e QUANTIDADE DO OBJETO

3.1. As especificações e quantidades estão constantes no Anexo Único deste documento;

#### 4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1. A Ordem de Serviço – OS, será emitida pelo Setor de Compras da PMJN e encaminhada a CONTRATADA via e-mail, com até 05 (cinco) dias de antecedência da sua montagem dos equipamentos, informando o(s) local (is);

4.2. Os serviços serão executados na sede do Município de João Neiva, em conformidade com as especificações constantes ANEXO ÚNICO, de acordo com o calendário definido pela SEMUC;

4.4. Todos os materiais utilizados serão de propriedade da empresa, que os deverá gerir sob sua total responsabilidade.

4.5. Todos os equipamentos deverão estar em excelente estado de conservação e uso, oferecendo segurança e qualidade aos usuários e caso seja necessário, deverá ser substituído imediatamente;

4.6. Para o início dos serviços:



4.6.1. ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente assinado por responsáveis e indicados;

4.7. A execução dos serviços será acompanhada por servidor da PMJN, designado para tal.

## **5. DA GESTÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

5.1. O Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esporte – SEMUC.

5.2. A autoridade competente designará, formalmente, fiscal responsável pelo acompanhamento da execução da contratação, aos quais compete:

a) Exercer de modo sistemático a fiscalização da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

b) Receber, conferir e atestar as notas fiscais, com base na AF emitidas pelo setor competente;

c) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

d) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo PMJN e, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

e) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos serviços prestados, a administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento.

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.1. Executar os serviços conforme estabelecido neste contrato e de acordo com a programação da SEMUC, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

6.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações estabelecidas neste contrato;

6.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

6.4. Dispor de transporte, equipamento, material e pessoal especializado, no quantitativo necessário ao cumprimento as obrigações aqui assumidas, respeitando as normas de segurança no trabalho;

6.5. A contratada deverá estar preparada para os atendimentos, com equipe, pessoal, veículos, estruturas de decoração e equipamentos necessários para realização das demandas.

6.6. Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;



6.7. Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.7. Credenciar, junto a PMJN, um representante, com experiência necessária para o acompanhamento e controle, a fim de prestar esclarecimentos e atender às reclamações/necessidades que porventura possam surgir durante a execução do contrato;

6.8. Manter uma equipe de trabalho durante a realização de todos os eventos, utilizando-se de empregados habilitados e com conhecimentos técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento da taxa pata emissão da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente assinado por responsáveis e indicados, que deverá ser entregue uma via original ao fiscal de contrato, no início dos serviços.

6.10. Responsabilizar-se pelos treinamentos necessários aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como, o fornecimento de EPI.

## **7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

7.1. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços prestados que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATANTE;

7.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução do objeto contratado;

7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

## **8. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

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

a) - Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o Contratante;

b) - Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor da nota fiscal, nos casos de atraso na prestação dos serviços ou pela recusa em prestá-los;

c) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento com o Contratante por um período de até 02 (dois) anos;

d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de



declaração falsa.

8.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da lei nº 8.666/93;

8.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após devida notificação e transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia.

## 9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

9.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF, esta será devolvida a CONTRATADA, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

9.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, bem como, nº da agência bancária e da conta e, número da OS;

9.4. No texto da NOTA FISCAL deverá constar, obrigatoriamente o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

9.5. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

9.6. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

9.7. Os preços serão fixos e fixos e irrevogáveis, exceto em casos previstos em lei.

9.8. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

10.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da **apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com indicação do fornecimento/prestação de serviço, com nome legível do representante legal da empresa, em papel timbrado do emitente, de acordo art. 30 da Lei nº 8.666/93.

10.2. Certidão de Acervo Técnico – CAT do responsável Engenheiro Eletricista ou Técnico em Eletrotécnica, registrada no CREA ou no CFT ou no CRT, que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

10.2.1. Quando a Certidão de Acervo Técnico – CAT, emitida pelo CREA ou CRT não explicar com clareza os serviços os serviços, objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo seu Conselho de Classe.

## 11. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.



## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O prazo de vigência da ATA será de 12 (meses) a partir de sua assinatura.

12.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura.

## **13. DAS ADESÕES FUTURAS**

13.1. A ATA de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e respeitado o disposto no § 3º do Decreto Federal nº 9.488/2018.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Naquilo em que for omissivo, a Ata de Registro de Preços, reger-se-á pelas Leis nº. 10.520/2002 e 8.666/1993;

14.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de João Neiva firmar as contratações que deles poderão advir;

## **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. A Dotação Orçamentária para efeito de empenho, será informada no momento da formalização do contrato.

João Neiva, 22 de agosto de 2023.

João Augusto Selvatici Sarcinelli

Secretário da SEMUC



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

## ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÍN.	QUANT. MÁX.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p><b>ESTRUTURA COMPLETA COM TRENÓ E PRESÉPIO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Trenó com palco superior</b>, comprimento entre 12,00m e 10,00m;</li><li>- 01 Gerador de 25kva;</li><li>- <b>Som</b> para frente/fundo/laterais, controle na parte interna; - 16 canais digitais; 04 Graves; 08 M.graves; 08 Drives/Birradiais; Amplificação do sistema produzindo 10.000wts sonoros; 01 Processador; 01 PowerPlay; 04 Fones;</li><li>- 02 Monitores; 02 Microfones sem fio; 08 Microfones/pedestais; 04 DirectBox.</li></ul> <p><b>Luz:</b> 08 Refletores Par Led; 04 Moving Heads, 200m de fita de LED 50x50 com 60 leds por metro SMD; 20 Mini Strobos 6w, - 200m de festão verde todo decorado com motivos natalinos em adesivo;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 15 caixas iluminadas com refletores LED, medindo 0,50 x 0,50 em fibra de vidro, decorado como presentes;</li><li>- 02 Renas em Isopor/Fibra de Vidro e pintura real / aerógrafa de 2m x 2m fixada à frente do veículo; escada de acesso frontal com corrimão com proteção lateral e frontal para até 10 pessoas;</li><li>- Cadeira para Papai Noel de 1,50 por 1m em veludo vermelho decorada com dourados;</li><li>- 01 Mesa de controle de luz, e cabos para funcionamento do sistema elétrico.</li></ul> <p><b>Equipe:</b> 01 Profissional caracterizando Papai Noel, 01 Motorista, 01 profissional de áudio, 01 profissional de iluminação, 04 profissionais de apoio às caminhadas e 04 assistentes caracterizando ajudante de Papai Noel Feminina.</p> <p><b>A equipe e a estrutura</b>, seguirão em direção ao presépio, que receberá o trenó natalino com a estrutura fixada ao piso de concreto, com altura 3m, largura de 6m em ACM 5mm totalizando 50m<sup>2</sup>, decorado em mangueira de led branca, tablado 6,0M/L x 3,0M/P a 0,30cm do chão com carpete vermelho, cadeira de Papai Noel de 1,50 por 1m em veludo vermelho</p>	Dária (08h)	01	60	R\$ 42.450,00	R\$ 2.547.000,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

	decorada com dourados, 08 tubos de fibra de vidro 1m de altura, fixado ao piso de concreto decorado na cor vermelha e dourada refletivo e iluminado na ponta através de bola de natal de 0,15/0,15cm em fibra de vidro, iluminada com lâmpada de 100w e pintadas; unidas com festão verde, 80m mangueira de led verde e 800 pisca-pisca verde, cobertura com 100M <sup>2</sup> caracterizando uma cabana de palha, 4 refletores HQI brancos, contendo Papai Noel 2D fixado ao piso de concreto em ACM 5mm, decorado em mangueira de led branca de 3m de altura e 2 m de largura; com toda área protegida com 200 metros lineares de separador de público.					
02	<b>KIT de Estrutura completa iluminação veículos</b> - Prestação de serviço de instalação de iluminação em LED 5050, soldadas eletronicamente, fixadas com fita VHB e cola epóxi nas curvas, contendo 60 LED's por metro, em toda a estrutura do veículo (frente, fundos e laterais), totalizando 100 metros lineares de fita LED; estrutura em PVC com 3mm, centralizada, impressão UV de imagem simulando tema natalino (com rena, trenó, papai noel e presentes); juntamente com instalação de sonorização Echo Full para os 4 lados do veículo, interligado com sistema "mixer" com suporte a pendrive e MP3. Todo o sistema deverá ser interligado e alimentado por bateria externa ao veículo, garantindo alimentação exclusiva ao sistema, de forma independente; com itens de reposição em caso de falha e conserto em até 24 horas após a constatação da falha. <b>OBS: Cada kit de estrutura ficará no veículo por 30 (trinta) dias corridos.</b>	Kit	01	60	R\$ 23.916,67	R\$ 1.435.000,20
<b>VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL:</b> (três milhões, novecentos e sessenta e dois mil reais e vinte centavos)						<b>R\$ 3.962.000,20</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129

## ITEM 01



Figura 01

\*Imagem meramente ilustrativa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000  
JOÃO NEIVA/ES - CNPJ: 31.776.479/0001-86 TEL: (27) 98104-0129



Figura 02

\*Imagem meramente ilustrativa



## ITEM 02



**Figura 01**

**\*Imagem meramente ilustrativa**



## ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023

À Pregoeira do Município de João Neiva/ES,

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/ Av. \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023**.

**Objeto:** Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de locação de **estrutura completa com trenó e presépio e kit de iluminação de veículos**, com fornecimento de mão de obra, conforme detalhado no Termo de Referência e anexo, para os eventos festivos Natalinos.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
<b>Valor total ( )</b>						

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato: Nome:

RG nº:

CPF nº:

Estado Civil:

Cargo:

Endereço:

Dados Bancários:

Banco:            Agência:            Conta Corrente:

João Neiva/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)

**ANEXO III**  
**MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023****Código CidadES Contratações Nº 2023.040E0700001.02.0021**

Pelo presente instrumento, **O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31.776.479/0001-86, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi**, de ora em diante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em **XX/XX/2023**, conforme Processo Administrativo nº 5953/2023, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), Sr. **(a)** \_\_\_\_\_, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, vencedora da(s) Item(s) **XX**, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

**CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializados nos serviços de locação de **estrutura completa com trenó e presépio e kit de iluminação de veículos**, com fornecimento de mão de obra, para os eventos festivos Natalinos, conforme detalhado Anexo Único.

**CLAÚSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL**

2.1. A Ordem de Serviço – OS, será emitida pelo Setor de Compras da PMJN e encaminhada a CONTRATADA via e-mail, com até 05 (cinco) dias de antecedência da sua montagem dos equipamentos, informando o(s) local (is);

2.2. Os serviços serão executados na sede do Município de João Neiva, em conformidade com as especificações constantes ANEXO ÚNICO, de acordo com o calendário definido pela SEMUC;

2.3. Todos os materiais utilizados serão de propriedade da empresa, que os deverá gerir sob sua total responsabilidade.

2.4. Todos os equipamentos deverão estar em excelente estado de conservação e uso, oferecendo segurança e qualidade aos usuários e caso seja necessário, deverá ser substituído imediatamente;

**2.5. Para o início dos serviços:**



2.5.1. Apresentar Atestado de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente assinado por responsáveis e indicados;

2.6. A execução dos serviços será acompanhada por servidor da PMJN, designado para tal.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

3.1. O **valor total** da presente Ata é de **R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXX)**, cujos preços unitários estão definidos no **Anexo Único** desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na **Cláusula sexta** deste instrumento.

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

## **CLAUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

4.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF, esta será devolvida a CONTRATADA, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

4.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, bem como, nº da agência bancária e da conta e, número da OS;

4.4. No texto da NOTA FISCAL deverá constar, obrigatoriamente o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

4.5. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

4.6. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

4.7. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto, preço unitário e total;

4.8. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;



4.9. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, vedada sua prorrogação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. Extraordinariamente, o beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de prestação de serviços, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, a execução do objeto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

6.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 6.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.

6.5. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do SRP notificará a fornecedora com o menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

6.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTOR DA ATA**

7.1. Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Semuc, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

7.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.



7.4. Dispor de transporte, equipamento, material e pessoal especializado, no quantitativo necessário ao cumprimento as obrigações aqui assumidas, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

6.5. A contratada deverá estar preparada para os atendimentos, com equipe, pessoal, veículos, estruturas de decoração e equipamentos necessários para realização das demandas.

6.6. Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

6.7. Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.7. Credenciar, junto a PMJN, um representante, com experiência necessária para o acompanhamento e controle, a fim de prestar esclarecimentos e atender às reclamações/necessidades que porventura possam surgir durante a execução do contrato;

6.8. Manter uma equipe de trabalho durante a realização de todos os eventos, utilizando-se de empregados habilitados e com conhecimentos técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento da taxa pata emissão da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente assinado por responsáveis e indicados, que deverá ser entregue uma via original ao fiscal de contrato, no início dos serviços.

6.10. Responsabilizar-se pelos treinamentos necessários aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como, o fornecimento de EPI.

## **CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

8.1. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços prestados que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATANTE;

8.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução do objeto contratado;

8.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.

8.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) – Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o Contratante;
- b) - Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor da nota fiscal, nos casos de atraso na prestação dos serviços ou pela recusa em prestá-los;
- c) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento com o Contratante por um período de até 02 (dois) anos;
- d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da lei nº 8.666/93;

9.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo GESTOR DA ATA, após devida notificação e transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia.

9.4. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

<b>CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA</b>	<b>DOSIMETRIA APLICÁVEL</b>
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses
Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;



9.6. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.7. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.8. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.

§ 4º A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ADESÕES FUTURAS**

11.1. A ATA de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública, que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e respeitado o disposto no § 3º do Decreto Federal



nº 9.488/2018.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições das leis nºs 8.666/93 e suas alterações e 10.520/2002.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro)vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
GERENCIADOR DA ATA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE  
GESTORA DA ATA**

**DETENTORA DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023**

**(VIDE PLANILHA DO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA)**



**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023**

**MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS Nº 0XX/2023**

**Código CidadES Contratações – TC/ES: 2023.040E0700001.02.0021**

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS  
QUE CELEBRAM ENTRE SI OMUNICÍPIO  
DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA**

**O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, Estado do Espírito Santo, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, inscrita no CNPJ nº 31 776.479/0001-86, neste ato representada pelo Exmo. Prefeito, **Sr. Paulo Sérgio De Nardi** e, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado a empresa ....., com sede ....., inscrita no CNPJ sob o número ....., representada pelo(a) Sr.(a)\_(qualificação), portador do CPF sob nº\_\_\_\_\_e RG nº\_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua/AV, nº\_\_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_\_, Cidade/UF\_\_\_\_\_, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº 5953/2023 e **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 0XX/2023**, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializadas nos serviços de locação de **estrutura completa com trenó e presépio e kit de iluminação de veículos**, com fornecimento de mão de obra, para os eventos festivos Natalinos, conforme detalhado no Anexo Único.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL**

2.1. A Ordem de Serviço – OS, será emitida pelo Setor de Compras da PMJN e encaminhada a CONTRATADA via e-mail, com até 05 (cinco) dias de antecedência da sua montagem dos equipamentos, informando o(s) local (is);

2.2. Os serviços serão executados na sede do Município de João Neiva, em conformidade com as especificações constantes ANEXO ÚNICO, de acordo com o calendário definido pela SEMUC;

2.3. Todos os materiais utilizados serão de propriedade da empresa, que os deverá gerir sob sua total responsabilidade.

2.4. Todos os equipamentos deverão estar em excelente estado de conservação e uso, oferecendo segurança e qualidade aos usuários e caso seja necessário, deverá ser substituído imediatamente;

**2.5. Para o início dos serviços:**

2.5.1. Apresentar Atestado de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de



Responsabilidade Técnica – RRT, devidamente assinado por responsáveis e indicados;

2.6. A execução dos serviços será acompanhada por servidor da PMJN, designado para tal.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

## **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO**

4.1. Dá-se ao presente contrato o **valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, cujos preços unitários constam no Anexo Único deste Contrato.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO DA DESPESA**

5.1. A Despesa com execução do presente Contrato, correrá na seguinte dotação orçamentária:

### **SEMUC**

Órgão: **0XX** – Unidade: **XXX** - Programa de trabalho: **XXXXXXXXXXXXXX**

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXX** – Fonte: **XXXXXXXXXX** Ficha: **XXXXXXXXXX**

## **CLAÚSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal e apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista;

6.2. Verificada qualquer irregularidade na emissão da NF, esta será devolvida a CONTRATADA, a qual deverá providenciar a correção, ficando o prazo de pagamento prorrogado, proporcionalmente a sua regularização, sem que isso implique qualquer custo adicional a Municipalidade;

6.3. A NOTA FISCAL ELETRÔNICA deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, bem como, nº da agência bancária e da conta e, número da OS;

6.4. No texto da NOTA FISCAL deverá constar, obrigatoriamente o número do Pregão, objeto, quantidade fornecida, preço unitário e total;

6.5. Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições relativas à proposta de preço e a habilitação;

6.6. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

6.7. No texto da NOTA FISCAL ELETRÔNICA/NOTA FISCAL, deverão constar, obrigatoriamente, o número do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, objeto, preço unitário e total;

6.8. A PMJN poderá deduzir do pagamento, importâncias devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento das obrigações assumidas;

6.9. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Semuc, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;



- 7.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;
- 7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, incluindo as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexos.
- 7.4. Dispor de transporte, equipamento, material e pessoal especializado, no quantitativo necessário ao cumprimento as obrigações aqui assumidas, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;
- 7.5. A contratada deverá estar preparada para os atendimentos, com equipe, pessoal, veículos, estruturas de decoração e equipamentos necessários para realização das demandas.
- 7.6. Indenizar a CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;
- 7.7. Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 7.7. Credenciar, junto a PMJN, um representante, com experiência necessária para o acompanhamento e controle, a fim de prestar esclarecimentos e atender às reclamações/necessidades que porventura possam surgir durante a execução do contrato;
- 7.8. Manter uma equipe de trabalho durante a realização de todos os eventos, utilizando-se de empregados habilitados e com conhecimentos técnico dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.9. Responsabilizar-se pelo recolhimento da taxa pata emissão da ART (Atestado de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) devidamente assinado por responsáveis e indicados, que deverá ser entregue uma via original ao fiscal de contrato, no início dos serviços.
- 7.10. Responsabilizar-se pelos treinamentos necessários aos profissionais envolvidos na execução dos serviços, bem como, o fornecimento de EPI.

## **CLAÚSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, por meio de servidor previamente designado, podendo, para tanto, vistoriar, solicitar a emissão de relatórios gerenciais, rejeitando, no todo ou em parte, os serviços prestados que estiverem em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATANTE;
- 7.2. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução do objeto contratado;
- 7.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado.



7.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção

#### **CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) – Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o Contratante;
- b) - Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor da nota fiscal, nos casos de atraso na prestação dos serviços ou pela recusa em prestá-los;
- c) - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento com o Contratante por um período de até 02 (dois) anos;
- d) - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

9.2. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da lei nº 8.666/93;

9.3. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo GESTOR DA ATA, após devida notificação e transcurso do prazo estabelecido para defesa prévia. 9.2. Para fins práticos, lista-se abaixo as sanções administrativas, com especificação das condutas e a dosimetria na aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, que serão adotadas e aplicadas por esta Municipalidade com os devidos acréscimos podendo acumular as penas até o limite de 05 (cinco) anos:

<b>CONDUTA PRATICADA PELA LICITANTE OU CONTRATADA</b>	<b>DOSIMETRIA APLICÁVEL</b>
Deixar de entregar documentação exigida para o certame	6(seis) meses
Não celebrar o contrato ou a ata de registro de preços, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	12 (doze) meses e multa de 5% (cinco por cento) do valor a ser contratado ou registrado
Apresentar documentação falsa	40 (quarenta) meses
Apresentar declaração falsa	36 (trinta e seis) meses
Não manter a proposta	6 (seis) meses
Falhar na execução do contrato	24 (vinte e quatro) meses
Fraudar na execução do contrato	30 (trinta) meses
Comportar-se de modo inidôneo	36 (trinta e seis) meses
Cometer fraude fiscal	40 (quarenta) meses
Recusa quanto ao fornecimento do material ou serviço	24 (vinte e quatro) meses
Conluio no certame	36 (trinta e seis) meses



Fraude no certame	36 (trinta e seis) meses
Adulteração de documentos do certame	36 (trinta e seis) meses

9.4. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

9.5. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMJN após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

9.6. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

9.7. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO**

10.1. O presente Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, com antecedência de 30(trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes nos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO**

10.1. O Gestor do contrato será o Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Juventude e Esporte – SEMUC.

10.2. A autoridade competente designará, formalmente, fiscal responsável pelo acompanhamento da execução da contratação, aos quais compete:

a) Exercer de modo sistemático a fiscalização da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

b) Receber, conferir e atestar as notas fiscais, com base na AF emitidas pelo setor competente;

c) Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção de medidas convenientes nos casos em que as providências necessárias ultrapassem sua competência de fiscalização, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

d) A fiscalização será exercida no interesse exclusivo PMJN e, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

e) Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos serviços prestados, a administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a ampla e completa fiscalização sobre o a execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTAMENTO**

12.1. Os preços propostos não serão reajustados, exceto os casos previstos em lei.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

13.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Fica eleito o foro da Sede deste Município, para dirimir quaisquer dúvidas porventura decorrente durante a execução deste instrumento, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva, XX de XXXX de 2023.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA  
CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE  
GESTORA DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4700 – FAX (27) 3258-4724  
CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

---

**ANEXO ÚNICO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇOS Nº 0XX/2023**

**(VIDE PLANILHA DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA)**