



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

## EDITAL

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023

#### REGISTRO DE PREÇOS

Código CidadES Contratações – 2023.040E0700001.02.0024

#### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 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 045/2023**. O certame será conduzido pela Pregoeira Municipal e equipe de Apoio de João Neiva, designados por meio da Portaria nº 13.253 de 06 de outubro 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>	7570 de 20 de outubro de 2023
<b>Modalidade:</b>	Pregão Eletrônico
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor preço por <b>GLOBAL</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 especializada nos serviços de decoração natalina, com fornecimento de material, incluindo instalação, desinstalação e manutenção corretiva, em conformidade com o Anexo único deste termo.

#### 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 13/11/2023.

2.3 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 8h do dia 24/11/2023.

2.4 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 8:01h do dia 24/11/2023.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

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).

## **IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

4.1. Poderão participar do certame somente pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e Anexos.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

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 e lances.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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 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 no fornecimento dos produtos.

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, em ofertada proposta com prazo de validade inferior a este a mesma 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 participar do presente certame, 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**

---

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\$ 0,50 (cinquenta centavos)**.

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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

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. Os 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.

### 11.3. 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**, 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/Modelo, 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.

11.4. 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 subitem 11.2.

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

11.5. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no 10.2, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

11.6. 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.

11.7. 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.

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

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

11.9. 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 subitem 11.2.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

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

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

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

11.13. 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 - VISITA TÉCNICA

---

12.1. Fica **facultado** às empresas interessadas em participar desta licitação, agendar data e horário para proceder com a **visita técnica** junto à Secretaria Municipal Cultura, Turismo, Esporte - SEMUC, no horário de 07h às 12h:30, tel: (27) 99508-1492 ou e-mail: turismo@joaoneiva.es.gov.br, **que ocorrerá da data da publicação deste Edital até o último dia que antecede o certame.**

12.1.1. Tal visita técnica **não é obrigatória.**

12.2. O representante da empresa, expressamente autorizado para a visita técnica previamente agendada, deverá comparecer portando carta de apresentação e Contrato Social da empresa.

12.3. Quando da vistoria, os licitantes deverão se inteirar das condições e do grau de dificuldades dos serviços, bem como ter conhecimentos das instalações físicas podendo ser efetuados exames e medições necessários, não se admitindo, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento destes.

12.4. Caso a licitante opte por **NÃO** realizar a visita técnica, mostra-se suficiente a simples **Declaração de Desistência de Visita Técnica - ANEXO III, a qual deverá constar anexa aos documentos de habilitação**, sendo de sua inteira responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua opção por não realizá-la.

12.5. Para título de comprovação da realização de visita técnica, a licitante receberá da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMUC, **qual deverá constar anexa aos documentos de habilitação.**

## XIII. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

### 13.1. 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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

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

## 13.2. 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;

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);

13.2.1. As certidões de comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos **últimos 180 (cento e oitenta) dias contados da data da abertura da sessão pública**.

## 13.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação por meio de 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.

13.3.2. CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO - CAT do(s) profissional(is) responsável(is), indicando as atribuições deste (s) e que os serviços executados sejam compatíveis com o objeto da licitação.

13.3.2.1. A **CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica**.

13.3.2.2. Para efeito desta CAT, entende-se por serviço de natureza compatível: **“ORNAMENTAÇÃO/ILUMINAÇÃO DECORATIVA EM REDE PÚBLICA DE BAIXA TENSÃO”**.

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

13.3.4. A empresa vencedora deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, **quando da assinatura do contrato**, por meio de:

a) Apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou Ficha de registro de empregados ou,

b) Contrato de prestação de serviços.



13.3.3.1. No caso de profissional sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará por meio do contrato social.

13.3.4. Quitação junto ao CREA (**ou entidade profissional equivalente**) da Empresa e dos responsáveis técnicos e Engenheiro Eletricista;

13.3.5. CERTIDÃO DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA -CREA (**ou entidade profissional equivalente**), da empresa e de seus responsáveis técnicos, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução n.º 266/79, do CONFEA, com as alterações que lhe sucederam, no caso das certidões emitidas pelo CREA;

## 13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. Apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou por meio da internet com expedição de até **90 (noventa)** dias da data de abertura da sessão pública do Pregão, caso não conste validade expressa na mesma.

13.4.1.1. 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.

## 13.5. 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.

13.5.1. As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 13.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

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

## 13.6. COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP

13.6.1. 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.

13.6.2. 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.

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

## 13.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

13.8.1. **Declaração de Desistência de Visita Técnica** – ANEXO III, caso a licitante opte por **não realizá-la**.

13.8.2. Atestado de Visita Técnica emitido pela Semuc, caso a empresa opte por **realizá-la**.

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

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

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

13.12. **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).

13.13. **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.**

## XIV - RECURSOS

---

14.1. 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.

14.2. 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.

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

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

14.2.3. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

interesses.

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

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

## **XV - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

15.1. 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.

15.2. Todas as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

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

## **XVI - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

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

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

16.3. 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.

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

## **XVII - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

---

17.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação - **SEMUC**.

17.2. A Ata de Registro de preços, durante sua vigência, podrá 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. 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.

## **XVIII - ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO**

---

18.1. 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;

18.2. 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;

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

## **XIX - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

19.1. 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 IV**.

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

19.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 19.2, 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

19.4. 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;

19.5. 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.

19.6. 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.

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

---

20.1. 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.

20.2. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

## **XXI – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL**

---

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

## **XXII – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

---

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

## **XXIII - DAS PENALIDADES**

---

23.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

Administração Pública Municipal, por até 02 (dois) anos.

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

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

23.3. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima se:

I - Não se mantiver em situação regular no decorrer da execução do objeto;

II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

23.3.1. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

23.5. 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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

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

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

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

23.8. 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.

23.9. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA na apresentação da proposta. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio;

23.10. 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.

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

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

## **XXV - DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2. 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.

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

25.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanear 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

---

- 25.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6. 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.
- 25.7. 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.
- 25.8. 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.
- 25.9. 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.
- 25.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11. 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.
- 25.12. 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).
- 25.13. 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.
- 25.14. 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:
- 25.14.1 – Anexo I – Termos de Referência;
- 25.14.2 – Anexo II – Modelo de Proposta;
- 25.14.3 – Anexo III – Declaração de Desistência de Visita Técnica
- 25.15.3 – Anexo IV – Minuta da Ata;
- 25.15.4 – Anexo V – Minuta de Contrato.

João Neiva/ES, 09 de novembro de 2023.

**João Augusto Selvatici Sarcinelli**  
Secretária da SEMUC



## ANEXO I

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO**

1.1. Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializado nos serviços de decoração natalina, com fornecimento de material, incluindo instalação, desinstalação e manutenção corretiva, em conformidade com o Anexo único deste termo.

#### **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 tornar a cidade mais bonita e aconchegante 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;

4.2. Os serviços serão executados em locais variados, conforme relacionados abaixo:

- Árvores ao longo da Av. Presidente Vargas – Centro
- Palmeiras na Av. Getúlio Vargas (em frente o Centro Cultural)
- Ponte de Ferro – Centro
- Praça do Gadioli - Centro
- Praça Matriz – Centro
- Vila Natalina – Centro Comunitário

4.3. A CONTRATADA tem o prazo de 72 (setenta e duas horas) horas, após o recebimento da OS, para dar início a execução dos serviços contratados;



4.4. A decoração ficará instalada pelo prazo mínimo de 30 dias;

4.5. A execução dos serviços será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal Cultura, Turismo e Esporte – SEMUC, designado para tal;

## **5. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

5.1. O ônus com o transporte, seguro e diárias, bem como, quaisquer outras despesas, decorrentes de defeito, substituição ou devolução de qualquer material, é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.2. Caso seja verificada alguma falha/defeito/irregularidade de funcionamento, será feito registro formal à CONTRATADA, para que esta proceda a correção no prazo máximo de 12 horas, a partir do recebimento da comunicação feita pelo Setor Responsável/Fiscal do Contrato.

5.3. O serviço a ser executado deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente às normas de segurança e detalhamento contidos neste Termo.

5.4. A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição dos materiais e quantidades indicados neste termo.

5.5. A SEMUC, por meio do Fiscal do Contrato, poderá requerer a correção imediata de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas durante a execução do contrato, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

5.6. Se necessário, a CONTRATADA deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de todas as estruturas e instalações, emitidas por profissionais devidamente regulamentado.

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

6.1. 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 os produtos fornecidos, 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.

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



## 7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1. Disponibilizar mão de obra qualificada para reparar ou corrigir, no prazo máximo de 12 horas, falha/defeito/irregularidade de funcionamento, incluindo finais de semana e feriados;
- 7.2. Se responsabilizar pela manutenção dos itens instalados, no prazo máximo de 12 horas a contar do recebimento da notificação;
- 7.3. Responsabilizar-se, isoladamente, pelo transporte, hospedagem e diárias, dos profissionais envolvidos na execução do serviço, bem como, outros benefícios previstos na legislação;
- 7.4. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no Artigo 71 da Lei Federal N.º 8.666/1993 e alterações e, ainda, os decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;
- 7.5. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;
- 7.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMJN e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;
- 7.7. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho;
- 7.8. Permitir que a PMJN fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à PMJN, o direito de aceitá-los ou não;
- 7.9. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos;
- 7.10. Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da PMJN e em conformidade com a legislação em vigor;
- 7.11. Apresentar, sempre que solicitados pela PMJN, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
- 7.12. Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir do recebimento da comunicação feita pela PMJN;
- 7.13. A empresa garantirá o perfeito funcionamento de todos os itens de decoração instalados, desde a instalação até a desinstalação, sem custos adicionais para a PMJN;
- 7.14. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela CONTRATADA deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a PMJN;
- 7.15. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, bem como treinar todos os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.



## 8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente 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. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, fixando prazo para que a regularize com a devida garantia, sob pena de serem aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

8.3. Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

8.4. Atestar a Nota Fiscal / Fatura pela execução objeto Contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto.

8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

## 9. DAS PENALIDADES

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;

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

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

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

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

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



própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

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

9.1.2. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima por:

I - Não se mantiver em situação regular no decorrer da execução do objeto;

II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.1.3. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

## **10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

10.1. 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;

10.2. 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;

10.3. 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 AF;

10.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto deverá ser comunicado PMJN, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente;

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

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

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

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

10.9. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado.

## **11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

11.1. Quitação junto ao CREA (**ou entidade profissional equivalente**) da Empresa e dos responsáveis técnicos e Engenheiro Eletricista;

11.2. CERTIDÃO DE REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CREA (**ou entidade profissional equivalente**), da empresa e de seus responsáveis técnicos, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução n.º 266/79, do CONFEA, com as alterações que lhe sucederam, no caso das certidões emitidas pelo CREA;

11.3. CERTIDÃO(ÕES) DE ACERVO TÉCNICO - CAT do(s) profissional(is) responsável(is), indicando as atribuições deste (s) e que os serviços executados sejam compatíveis com o objeto da licitação.

11.3.1. **A CAT deverá estar acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica.**

11.3.2. Para efeito desta CAT, entende-se por serviço de natureza compatível: **“ORNAMENTAÇÃO/ILUMINAÇÃO DECORATIVA EM REDE PÚBLICA DE BAIXA TENSÃO”.**

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

11.3.4. A empresa vencedora deverá comprovar o vínculo empregatício com o profissional mencionado na documentação da CAT, **quando da assinatura do contrato**, por meio de:

- Apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou,
- Ficha de registro de empregados ou,
- Contrato de prestação de serviços.

11.3.3.1. No caso de profissional sócio da empresa, não é necessário apresentar comprovação de vínculo, o que se dará por meio do contrato social.

## 12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. A licitante poderá agendar visita técnica junto à Secretaria Municipal Cultura, Turismo, Esporte- SEMUC, das 07h às 12h:30, telefone +55 27 99508-1492 ou e-mail: turismo@joaoneiva.es.gov.br, não sendo obrigatória tal visita técnica.

12.2. Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na SEMUC.

12.3. A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica. E não havendo a visita técnica a licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições de execução do referido objeto, assumindo inteira e integral responsabilidade pela elaboração de sua proposta, planilhas, cumprimento do objeto, eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra, caso seja contratada, conforme Acórdão do TCU nº 149/2013 – Plenário, a qual deverá constar no envelope de habilitação sob pena de inabilitação.

## 12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

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

## 13. DA VIGÊNCIA



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

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

---

13.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, vedada sua prorrogação.

13.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a partir da assinatura, vedada sua prorrogação.

## **14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

14.1. Será informada no momento da formalização do contrato.

João Neiva, 20 de outubro 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

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

## ANEXO ÚNICO - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<p><b>MANGUEIRA DE LED:</b> Locação e serviço de instalação de mangueira de led a prova d'água, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação de 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, medidas 33.5X33.5X21.5 cm, potência 203 w.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>	Metro	1.400		R\$ 47,50	R\$ 66.500,00
02	<p><b>REFLETORES DE LED:</b> Locação e serviço de instalação de refletores de led 50 watts bivolt com padrão de classe de proteção IP64 instalado branco frio/branco quente ou cores variadas.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>	Unid.	200		R\$ 216,25	R\$ 43.250,00
03	<p><b>PRESEPIO NATALINO:</b> Locação e serviço de instalação de 01 Presépio natalino composto por personagens representando a Sagrada Família com no mínimo seis personagens, sendo eles: José, Maria e os três Reis Magos (tamanho mínimo de 1,30</p>	Unid.	04		R\$ 9.389,00	R\$ 37.556,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO - CEP: 29680-000 - JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 - CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<p>metros) e o menino Jesus na manjedoura (tamanho mínimo de 50 cm), caracterizados com as roupas da época.</p> <p>01 Base de 2,20 m de comprimento por 1,60 m de largura x 50 cm de altura em estrutura de metal galvanizado de 30x30mm modular com cobertura de madeira de 20 mm travada ao solo e presas com cabo de aço, com acabamento em carpete de cor terra e tecidos laterais na base. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.</p> <p>Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria.</p>					
04	<p><b>PALMEIRAS LUMINOSAS:</b></p> <p>Locação e serviço de recobrimento de caule das palmeiras, com mangueiras para uso externo, em forma circular, <b>com uma altura de no mínimo 7m com distanciamento máximo de 10 cm de um anel para o outro (cores diversas)</b>, alimentação em 110/220 volts, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação de 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, medidas 33.5X33.5X21.5 cm, potência 203 w.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.</p> <p>Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>	Unid.	40		R\$ 1.432,50	R\$ 57.300,00
05	<p><b>ÁRVORES NATURAIS ORNAMENTAÇÃO/CORDÕES:</b></p> <p>Locação e serviço de um sistema de iluminação cobrindo toda o caule e galhos grossos com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordão de 10 leds fixo a cada 1m</p>	Unid.	80		R\$ 857,00	R\$ 68.560,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<p>sendo colocado no mínimo 06 cordões de 10 m em cada árvore podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado a prova d'água IP64 com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os leds de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar ate cinco cordões.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>					
06	<p><b>ÁRVORE DE NATAL CÔNICA DE 6 METROS:</b></p> <p>Locação e serviço de 01 Base de 2,20 m de comprimento por 2,20 m de largura com 1 metro de altura em estrutura de metal galvanizado de 30x30mm modular com cobertura de madeira de 20 mm travada ao solo e presas com cabo de aço na arvore natalina, com acabamento em carpete vermelho.</p> <p>01 Estrutura metálica galvanizada com acabamento e pintura na cor verde, circular (360°) em forma de cone, com estruturas em anéis de 2 em 2 metros interligadas por estrutura de metal de 20x20mm no sentido vertical tendo a base com no mínimo um raio de 2,20 metros e o topo 30 cm.</p> <p>01 Estrela em forma de diamante de 7 pontas para o topo da arvore em estrutura galvanizada de 20x20mm com acabamento na cor verde de 1,20 metros de altura e 80 cm de largura e um suporte para a fixação no topo.</p> <p>01 Sistema de iluminação com no mínimo 60 cordões de 10 metros, cobrindo toda a estrutura com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordões de 10 leds fixo a cada 1m</p>	Unid.	04		R\$ 30.292,50	R\$ 121.170,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<p>podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado (a prova d'água IP64) com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os leds de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões, acompanhado de no mínimo 20 enfeites de variados tipos como: estrelas, flocos de neve, sinos, laços, guirlandas, caixa de presente, renas, bonecos de neve, notas musicais e borboletas.</p> <p>01 sistema com 12 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 06 watts branco com pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscadas por minuto a prova d'água.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>					
07	<p><b>FRANJA CINTILANTE DE LED /CASCATA FIXA:</b></p> <p>Locação e serviço de instalação de Franja cintilante de led a prova d'água, com fio na cor verde, com lâmpadas de potência de no mínimo 5 watts, com caída de tamanho mínimo de 30cm, com alimentado por corrente de 110/220 volts, podendo ser branco frio ou branco quente.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>	Metro	1.000		R\$ 92,75	R\$ 92.750,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

08	<p><b>CORDÃO LUMINOSO FIXO:</b> Locação e serviço de Cordão a prova d'água, fio na cor verde de potência de no mínimo 7 watts alimentado por corrente bivolt com alimentação final dos leds em 31 volts, na cor branco frio ou branco quente ou colorido. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante. <b>Utilização diversas:</b> pergolados, estruturas físicas (túnel) e monumentos.</p>	Metro	1800		R\$ 65,25	R\$ 117.450,00
09	<p><b>BOLAS DE LED (DIÂMETRO DE 80 CM A 1 METRO)</b> Locação e serviço de instalação de 01 estrutura em metal galvanizado de barras chatas de 1¼ em forma arredondada de 360º divididas em 8 suportes laterais e 01 suporte central em barra mecânica de 3/8 para travamento e sustentação do cabo de aço de no mínimo 15 m preso por presilhas e esticadores na base de sustentação, cobertura externa de cores variadas. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura em mangueira luminosa com distanciamento máximo de 10x10 cm, com alimentação em 110/220 volts, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, medidas 33.5 X 33.5 X 21.5 cm, potência 203 w. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.</p>	Unid.	10		R\$ 1.547,25	R\$ 15.472,50



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.					
10	<p><b>CASA DO PAPAÍ NOEL:</b> Locação e serviço de instalação de estrutura em madeira com dimensões 3x3x2,5 metros, com telhado em forma de A estruturado com resistência as diversidades climáticas, pintura nas cores vermelha e branco. Recobrimento no piso da casinha em carpete e nas paredes de tecidos de cores diversos, 20 enfeites natalinos tamanhos e cores diversos, 01 guirlanda de 50cm, 01 flamula com os dizeres “casa do Noel” de 70cm, contorno da casa do Noel com franja cintilante no teto, 04 cortinas de led nas paredes, 04 pisca-pisca nas janelas, mangueiras coloridas contornando a porta e janelas, 01 arvore de 1.50cm decorada e com pisca-pisca, 01 cadeira do Papai Noel na cor vermelha e mais duas cadeiras de apoio, 01 boneco do papai Noel de no mínimo 1.50cm. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.</p>	Unid.	04		R\$ 16.500,00	R\$ 66.000,00
11	<p><b>TÚNEL ARQUEADO ILUMINADO:</b> Estrutura de metal galvanizada em metalon de 20x20mm com acabamento em tinta na cor verde ou prata. Dimensões: de 5 m de comprimento por 2.30m de largura e 3 m de altura, sendo a entrada e saída com teto em formato de arco romano, contornado em toda a sua lateral por mangueiras de led cores diversas, travadas ao solo com suportes de fixação.</p>	Unid.	04		R\$ 10.346,25	R\$ 41.385,00





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	<p>01 Sistema de iluminação cobrindo todo o teto da estrutura com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordão de 10 led fixo a cada 1m podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado (a prova d'água IP64) com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os led de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões.</p> <p>01 Sistema com 12 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 6 watts branco com pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscada por minuto a prova d'água.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado.</p> <p>Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.</p> <p>Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria</p>					
12	<p><b>ESTRELA/SINO NO ARABESCO ILUMINADO DE 50CM A 1 M:</b></p> <p>Locação e serviço de instalação de estrutura em aço carbono 6.0, com acabamento em tinta na cor verde ou prata, com 50 cm de altura por 1,0 m de comprimento, com suporte de fixação.</p> <p>01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura em mangueira luminosa (cores diversas), com alimentação em 110/220 volts, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, potência 203 w.</p> <p>01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema</p>	Unid.	20		R\$ 960,00	R\$ 19.200,00



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – CEP: 29680-000 – JOÃO NEIVA/ES

TEL: (27) 98104-0129 – CNPJ: 31.776.479/0001-86

	elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante. <b>Utilização:</b> pendurada nos postes.					
<b>VALOR TOTAL</b> (setecentos e quarenta e seis mil, quinhentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)						<b>R\$ 746.593,50</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

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

## ANEXO II

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

### PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023

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 045/2023**.

**Objeto:** Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de decoração natalina, com fornecimento de material, incluindo instalação, desinstalação e manutenção corretiva, em conformidade com o Anexo único deste termo.

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

A validade da proposta: 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**

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

**MODELO - DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e do CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução serviços de de decoração natalina, com fornecimento de material, incluindo instalação, desinstalação e manutenção corretiva, conforme dispõe o edital de licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e, informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando a Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

(Representante Legal da empresa) CPF

**ANEXO IV****MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2023****Código CidadES Contratações Nº 2023.040E0700001.02.0024**

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 045/2023**, instaurado sob o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/2023, conforme Processo Administrativo nº 7570/2023, **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:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Registrar preço para futura e eventual contratação de empresa especializada nos serviços de decoração natalina, com fornecimento de material, incluindo instalação, desinstalação e manutenção corretiva, em conformidade com o Anexo único deste termo

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

2.1. Os serviços serão prestados, após recebimento da Ordem de Serviço – OS, emitida pelo Setor de Compras da PMJN e encaminhada a CONTRATADA via e-mail;

2.1.1. A CONTRATADA tem o prazo de 72 (setenta e duas horas) horas, após o recebimento da OS, para dar início a execução dos serviços contratados;

2.2. Os serviços serão executados em locais variados, conforme relacionados abaixo:

- Árvores ao longo da Av. Presidente Vargas – Centro
- Palmeiras na Av. Getúlio Vargas (em frente o Centro Cultural)
- Ponte de Ferro – Centro
- Praça do Gadioli - Centro
- Praça Matriz – Centro
- Vila Natalina – Centro Comunitário

2.3. A decoração ficará instalada pelo prazo mínimo de 30 dias;

2.4. A execução dos serviços será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal Cultura, Turismo e Esporte – SEMUC, 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, e nele estão inclusos todos os custos diretos e indiretos inerentes à entrega do material, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, instalação das placas de identificação, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas neste documento.

**3.2. Os preços registrados são fixos e irremovíveis, 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. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal;

4.2. As empresas inscritas no regime Simple nacional, no ato da solicitação de pagamento da Nota Fiscal de “Serviço e/ou Material”, deverão anexar o “Termo de Opção do Simples Nacional”, conforme disposto na LC 123/2006.

4.2.1. A não apresentação deste documento, acarretará entendimento de que a empresa não é optante pelo regime, sendo-lhe aplicado, retenção de Imposto de Renda, previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1234/2011 e suas alterações.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz.

4.3.1. As empresas que forem inscritas no regime Simples Nacional **deverão** destacar no corpo da Nota Fiscal a referência, optante pelo Simples Nacional conforme a Lei 123/2006.

4.4. As empresas NÃO OPTANTES pelo regime “Simples Nacional”, deverão obrigatoriamente, discriminar no corpo da Nota Fiscal, a alíquota devida de Imposto de Renda, bem como sua Base de Cálculo.

4.5. Caso a Nota Fiscal seja apresentada em desacordo com as cláusulas previstas neste documento ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando quaisquer ônus para este Município.

4.6. A Nota Fiscal, obrigatoriamente, deverá vir preenchida no campo informações adicionais, as contendo as seguintes informações:

a) Se a empresa é optante ou não pelo Simples Nacional;

b) Qual a alíquota devida de ISS, bem com sua respectiva retenção;

c) Em sendo empresa prestadora de serviço e/ou material, não optante pelo Regime Simples Nacional, cuja alíquota devida na retenção do imposto de renda seja inferior a 4,80%, a não informação sobre a alíquota devida, ensejará a aplicação máxima de 4,8% previsto na



Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas alterações;

4.5. Apresentar a seguinte Documentação:

- a) Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, prevista pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 03 de novembro de 2014;
- b) Certidão Negativa de Débitos Referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;
- e) Certidão de Débitos Trabalhista;
- f) Cópia de Folha de Pagamento devidamente quitada e assinada pelos funcionários registrados;
- g) Cópia do Recolhimento do FGTS do mês anterior ao pedido de pagamento;
- h) Cópia do Recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, referente ao Simples Nacional e ao Instituto Nacional de Seguridade Social INSS;
- i) Comprovante de quitação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;
- j) Em caso de empresa NÃO optante pelo simples nacional, comprovante de quitação do Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Programa de Integração Social – PIS, e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins;
- k) Em caso de Rescisão Trabalhista, cópia do Termo de Rescisão devidamente assinado pelo Empregador e pelo Empregado;

4.6. Não será aceito certidões com vencimentos inferiores a 30 dias do prazo do pedido de pagamento e emissão da Nota Fiscal;

## **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 por meio 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. Disponibilizar mão de obra qualificada para reparar ou corrigir, no prazo máximo de 12 horas, falha/defeito/irregularidade de funcionamento, incluindo finais de semana e feriados;

7.2. Se responsabilizar pela manutenção dos itens instalados, no prazo máximo de 12 horas a contar do recebimento da notificação;

7.3. Responsabilizar-se, isoladamente, pelo transporte, hospedagem e diárias, dos profissionais envolvidos na execução do serviço, bem como, outros benefícios previstos na legislação;

7.4. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no Artigo 71 da Lei Federal N.º 8.666/1993 e alterações e, ainda, os decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

7.5. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

7.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMJN e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;

7.7. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho;

7.8. Permitir que a PMJN fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à PMJN, o direito de aceitá-los ou não;

7.9. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos;





- 7.10. Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da PMJN e em conformidade com a legislação em vigor;
- 7.11. Apresentar, sempre que solicitados pela PMJN, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;
- 7.12. Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir do recebimento da comunicação feita pela PMJN;
- 7.13. A empresa garantirá o perfeito funcionamento de todos os itens de decoração instalados, desde a instalação até a desinstalação, sem custos adicionais para a PMJN;
- 7.14. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela CONTRATADA deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a PMJN;
- 7.15. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, bem como treinar todos os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.
- 7.16. Se necessário, a CONTRATADA deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, de todas as estruturas e instalações, emitidas por profissionais devidamente regulamentado.

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

- 8.1. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente 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. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, fixando prazo para que a regularize com a devida garantia, sob pena de serem aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;
- 8.3. Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;
- 8.4. Atestar a Nota Fiscal / Fatura pela execução objeto Contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.
- 8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 8.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do objeto.
- 8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

## **CLAUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:
- a) Advertência, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;



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

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

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

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

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

a) Ensejar o retardamento da execução do objeto Contratado;

b) Não mantiver a proposta, injustificadamente;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa;

e) Cometer fraude fiscal;

f) Falhar ou fraudar na execução do objeto Contratado.

9.2.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima se:

I - Não se mantiver em situação regular no decorrer da execução do objeto;

II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.3. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

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

9.5. 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 Sicaf 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

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

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

9.8. 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.

9.8.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA na apresentação da proposta. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio;

9.9. 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 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA / ASSITÊNCIA TÉCNICA**

10.1. O ônus com o transporte, seguro e diárias, bem como, quaisquer outras despesas,



decorrentes de defeito, substituição ou devolução de qualquer material, é de responsabilidade da CONTRATADA;

10.2. Caso seja verificada alguma falha/defeito/irregularidade de funcionamento, será feito registro formal à CONTRATADA, para que esta proceda a correção no prazo máximo de 12 horas, a partir do recebimento da comunicação feita pelo Setor Responsável/Fiscal do Contrato.

10.3. O serviço a ser executado deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente às normas de segurança e detalhamento contidos neste Termo.

10.4. A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição dos materiais e quantidades indicados neste termo.

10.5. A SEMUC, por meio do Fiscal do Contrato, poderá requerer a correção imediata de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas durante a execução do contrato, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

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

11.1. 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 SEGUNDA - DAS ADESÕES FUTURAS**

12.1. 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.

12.2. As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

12.3. 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 órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.4. As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 50 % (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13.1. 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 QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1. 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 QUINTA - DO FORO**

15.1. 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. \_\_\_\_\_



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**<sup>46</sup>

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

---

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

**Vide ANEXO ÚNICO do Termo de Referência**



**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2023**

**MINUTA - CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 0XX/2023**

**Código CidadES Contratações - TC/ES: 2023.040E0700001.02.0024**

**TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO 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**, 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 045/2023**, devidamente homologado pela autoridade competente no Processo Administrativo nº 7570/2023 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 especializada nos serviços de decoração natalina, com fornecimento de material, incluindo instalação, desinstalação e manutenção corretiva, em conformidade com o Anexo único deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA, PRAZO E LOCAL**

2.1. Os serviços serão prestados, após recebimento da Ordem de Serviço - OS, emitida pelo Setor de Compras da PMJN e encaminhada a CONTRATADA via e-mail;

2.1.1. A CONTRATADA tem o prazo de 72 (setenta e duas horas) horas, após o recebimento da OS, para dar início a execução dos serviços contratados;

2.2. Os serviços serão executados em locais variados, conforme relacionados abaixo:

- Árvores ao longo da Av. Presidente Vargas - Centro
- Palmeiras na Av. Getúlio Vargas (em frente o Centro Cultural)
- Ponte de Ferro - Centro
- Praça do Gadioli - Centro
- Praça Matriz - Centro
- Vila Natalina - Centro Comunitário

2.3. A decoração ficará instalada pelo prazo mínimo de 30 dias;



2.4. A execução dos serviços será acompanhada por servidor da Secretaria Municipal Cultura, Turismo e Esporte – SEMUC, designado para tal;

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1. O prazo de vigência do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

## **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.

4.1.1. No preço contratado está incluso todos os custos diretos e indiretos inerentes à entrega do material, tais como: despesas administrativas, salários, contribuições e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, embalagens, transportes, cargas, descargas, seguros, impostos, instalação das placas de identificação, bem como quaisquer outros tributos de natureza fiscal, parafiscal, nacional ou internacional, observadas as condições estabelecidas neste documento.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO DA DESPESA**

5.1. A Despesa decorrente da execução do presente Contrato, correrá no orçamento vigente, a saber:

### **SEMUC**

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

Elemento de Despesa: **XXXXXXXXXX** – Subelemento de Despesa: **XXXXXXXXXX**

Fonte: **XXXXXXXXXX** - Ficha: **XXXXXXXXXX**

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da certificação da nota fiscal;

4.2. As empresas inscritas no regime Simplex nacional, no ato da **solicitação de pagamento** da Nota Fiscal de “Serviço e/ou Material”, deverão anexar o “Termo de Opção do Simplex Nacional”, conforme disposto na LC 123/2006.

4.2.1. A não apresentação deste documento, acarretará entendimento de que a empresa não é optante pelo regime, sendo-lhe aplicado, retenção de Imposto de Renda, previsto na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil 1234/2011 e suas alterações.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz.

4.3.1. As empresas que forem inscritas no regime Simplex Nacional **deverão** destacar no corpo da Nota Fiscal a referência, **optante pelo Simplex Nacional conforme a Lei 123/2006.**

4.4. As empresas NÃO OPTANTES pelo regime “Simplex Nacional”, deverão obrigatoriamente, discriminar no corpo da Nota Fiscal, a alíquota devida de Imposto de Renda, bem como sua Base de Cálculo.

4.5. Caso a Nota Fiscal seja apresentada em desacordo com as cláusulas previstas neste documento ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias à sua regularização formal, não implicando quaisquer ônus para este Município.

4.6. A Nota Fiscal, obrigatoriamente, deverá vir preenchida no campo informações adicionais, as





contendo as seguintes informações:

- a) Se a empresa é optante ou não pelo Simples Nacional;
- b) Qual a alíquota devida de ISS, bem com sua respectiva retenção;
- c) Em sendo empresa prestadora de serviço e/ou material, não optante pelo Regime Simples Nacional, cuja alíquota devida na retenção do imposto de renda seja inferior a 4,80%, a não informação sobre a alíquota devida, ensejará a aplicação máxima de 4,8% previsto na Instrução Normativa nº 1234/2012 e suas alterações;

4.5. Apresentar a seguinte Documentação:

- a) Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, prevista pela Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 03 de novembro de 2014;
- b) Certidão Negativa de Débitos Referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- d) Certidão Negativa de Débitos junto a Receita Estadual;
- e) Certidão de Débitos Trabalhista;
- f) Cópia de Folha de Pagamento devidamente quitada e assinada pelos funcionários registrados;
- g) Cópia do Recolhimento do FGTS do mês anterior ao pedido de pagamento;
- h) Cópia do Recolhimento do Documento de Arrecadação de Receitas Federais – DARF, referente ao Simples Nacional e ao Instituto Nacional de Seguridade Social INSS;
- i) Comprovante de quitação do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN;
- j) Em caso de empresa NÃO optante pelo simples nacional, comprovante de quitação do Imposto de Renda, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, Programa de Integração Social – PIS, e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins;
- k) Em caso de Rescisão Trabalhista, cópia do Termo de Rescisão devidamente assinado pelo Empregador e pelo Empregado;

4.6. Não será aceito certidões com vencimentos inferiores a 30 dias do prazo do pedido de pagamento e emissão da Nota Fiscal.

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

7.1. Disponibilizar mão de obra qualificada para reparar ou corrigir, no prazo máximo de 12 horas, falha/defeito/irregularidade de funcionamento, incluindo finais de semana e feriados;

7.2. Se responsabilizar pela manutenção dos itens instalados, no prazo máximo de 12 horas a contar do recebimento da notificação;

7.3. Responsabilizar-se, isoladamente, pelo transporte, hospedagem e diárias, dos profissionais envolvidos na execução do serviço, bem como, outros benefícios previstos na legislação;

7.4. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no Artigo 71 da Lei Federal N.º 8.666/1993 e alterações e, ainda, os decorrentes de acidentes de que venham a ser vítimas seus empregados quando em serviço;

7.5. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais vigentes durante a execução dos serviços e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis,



inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e da execução dos serviços previstos;

7.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à PMJN e/ou a terceiros, mesmo que não caracterizada a má-fé, o dolo, a negligência ou a imperícia profissional de seus funcionários durante os serviços;

7.7. Responsabilizar-se pela conduta de seus funcionários, durante as horas de trabalho;

7.8. Permitir que a PMJN fiscalize, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, ficando assegurado à PMJN, o direito de aceitá-los ou não;

7.9. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos da paralisação parcial ou total dos trabalhos;

7.10. Comprometer-se a cumprir todas as Condições Gerais de Segurança e Medicina do Trabalho, sob pena de rescisão ou outras penalidades contratuais, a critério da PMJN e em conformidade com a legislação em vigor;

7.11. Apresentar, sempre que solicitados pela PMJN, quaisquer documentos dos profissionais vinculados aos serviços oriundos desta contratação;

7.12. Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 12 (doze) horas a partir do recebimento da comunicação feita pela PMJN;

7.13. A empresa garantirá o perfeito funcionamento de todos os itens de decoração instalados, desde a instalação até a desinstalação, sem custos adicionais para a PMJN;

7.14. Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementações nos serviços executados pela CONTRATADA deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a PMJN;

7.15. Fornecer e exigir o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, bem como treinar todos os trabalhadores envolvidos na execução do contrato.

7.16. Se necessário, a CONTRATADA deverá emitir a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, de todas as estruturas e instalações, emitidas por profissionais devidamente regulamentado.

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

8.1. Fiscalizar e avaliar a execução do contrato, através de agente 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. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade verificada na execução do contrato, fixando prazo para que a regularize com a devida garantia, sob pena de serem aplicadas as sanções legais e contratuais previstas;

8.3. Promover o recebimento provisório e o definitivo no prazo fixado;

8.4. Atestar a Nota Fiscal / Fatura pela execução objeto Contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.5. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do



objeto.

8.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência, após a apresentação da Nota Fiscal, Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

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

9.1. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do (s) produto (s), sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7ª da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

- a) Advertência, pela inexecução total ou parcial do objeto licitado;
- b) Multa de 10% (dez por cento), no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- c) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;
- d) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Execução, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;
- e) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por até 02 (dois) anos.

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

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

9.2.1. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades acima se:

I - Não se mantiver em situação regular no decorrer da execução do objeto;

II - Descumprir os prazos e condições previstas no presente Termo de Referência.

9.3. Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, em relação a um dos eventos relacionados acima, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

9.4. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração,



podem ser aplicadas à CONTRATADA, junto a multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.5. 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 Sicaf 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

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

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

9.8. 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.

9.8.1. Poderá haver notificação por meio eletrônico (e-mail) a ser fornecido pela CONTRATADA na apresentação da proposta. Considerar-se-á lido o e-mail pela CONTRATADA 48 (quarenta e oito) horas após o seu envio;

9.9. 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 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA/ ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

10.1. O ônus com o transporte, seguro e diárias, bem como, quaisquer outras despesas, decorrentes de defeito, substituição ou devolução de qualquer material, é de responsabilidade da CONTRATADA;

5.2. Caso seja verificada alguma falha/defeito/irregularidade de funcionamento, será feito registro formal à CONTRATADA, para que esta proceda a correção no prazo máximo de 12 horas, a partir do recebimento da comunicação feita pelo Setor Responsável/Fiscal do Contrato.

5.3. O serviço a ser executado deverá ser de ótima qualidade e obedecer rigorosamente às normas de segurança e detalhamento contidos neste Termo.

5.4. A prestação do serviço deverá obedecer rigorosamente à descrição dos materiais e quantidades indicados neste termo.

5.5. A SEMUC, por meio do Fiscal do Contrato, poderá requerer a correção imediata de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas durante a execução do contrato, sem prejuízo para o disposto nos Artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

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

11.1. 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 os produtos fornecidos, 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.

f) O Gestor do contrato é o Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Esporte – SEMUC.

## **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 – DA RESCISÃO**

14.1. 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 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.



**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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 TURISMO, CULTURA E ESPORTE  
GESTORA DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

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



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA** <sup>55</sup>

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 FORNECIMENTO Nº 0XX/2023**

**Vide ANEXO ÚNICO do Termo de Referência**