



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Edital

Pregão Presencial nº 021/2022-REGISTRO DE PREÇOS Código Cidades: 2022.019E0700001.02.0033

O **MUNICÍPIO DE COLATINA/ES** - PMC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74**, com sede na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, torna público que realizará **Pregão Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços, para locação de equipamentos de sonorização, iluminação, banheiro químico, palco, tenda, cadeira, mesa e demais infraestruturas, com fornecimento de mão de obra e todos materiais necessários**, conforme processos nº **014505/2022, 014506/2022 e 014507/2022**, devidamente autorizado pela autoridade competente. O Pregão Presencial será realizado pelo(a) Pregoeiro(a) do Município de Colatina, designado pela Portaria nº 004/2022, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 4.976/2004 e pela Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações e demais normas pertinentes.

1 - DO OBJETO:

1.1 - Objeto da presente Licitação é a Formalização de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na **locação de banheiros químicos com fornecimento de mão de obra, equipamentos de sonorização e iluminação, locação de equipamentos de infraestrutura**, ambos com fornecimento de mão de obra, indispensáveis à realização dos Eventos da Administração Municipal, envolvendo todas as Secretarias, no decorrer do ano de 2022/2023, demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 - As especificações e as condições para contratação do objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

2 - DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES:

2.1 - Os Lotes, as descrições, dos itens e os quantitativos estimados obedecerá ao disposto no Anexo I.

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

3 - DA ABERTURA DA SESSÃO:

3.1 - **As 09h00min do dia 17 de agosto de 2022**, será aberta à sessão pelo(a) Pregoeiro(a) na sala de reuniões da Coordenadoria de Licitações, nº 02, no térreo do edifício sede, localizada na Avenida Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina - ES, para, a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Habilitação".

3.2 - Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidas novas proponentes.

4 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - As despesas inerentes a este Pregão correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta que aderirem à contratação e serão especificadas ao tempo da ordem de emissão de serviço.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO:

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

5.2 - Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com o Município de Colatina, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93.

5.3 - **DECLARA** ao participar, que está de acordo com o previsto na Lei nº 13.709, de 2018, **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, LGPD**, doravante denominado(a) Titular, registra sua manifestação livre, informada e inequívoca, pelo qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para finalidade determinada e cumprimento da legislação quanto a publicidade e transparência, pelo Município de Colatina, doravante denominado Controlador, para que este tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como, para que realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

6 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DO PREGÃO:

6.1 - O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

6.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, com propósito de estimular e incentivar fomento de competidores para o certame o qual defluiu em persecução a proposta mais vantajosa, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no DECRETO Nº 13.995, DE 12 DE ABRIL DE 2010.

6.3 - 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.

6.4 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços e, na totalidade, ao dobro



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

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.

6.6 - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.7 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

6.7.1 - Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

7 - DOS ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" E "HABILITAÇÃO":

7.1 - As licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022

ENVELOPE Nº 001 - PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022

ENVELOPE Nº 002 - HABILITAÇÃO

7.2 - O Envelope nº 01 - PROPOSTA deverá conter as informações/documentos exigidos no item 7 deste edital, e o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8 deste Edital.

7.3 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou da Equipe de Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8 - DO CREDENCIAMENTO:

8.1 - Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é OBRIGATÓRIA a apresentação das Declarações constantes do Anexo IV e Anexo VII, que deverão ser entregues separadamente dos Envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação".

8.2 - Caso a licitante não se faça presente, deverá remeter as declarações de que trata o item 6.1 e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 6.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres "PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA - PMC" - PREGÃO PRESENCIAL N°. XXX/2022 - ENVELOPE CREDENCIAMENTO".

8.3 - Para a efetivação do Credenciamento o representante da proponente exibirá ao Pregoeiro qualquer documento de identidade emitido por Órgão Público acompanhado de Carta Credencial original, constante do ANEXO III, que o autorize a participar de Pregão Presencial ou INSTRUMENTO PROCURATÓRIO, que o autorize a responder pela proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome da proponente.

8.4 - Para efetivação do Credenciamento é OBRIGATÓRIA a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra;

8.5 - Para efeito de atendimento ao subitem 8.4 compreende-se como:

- 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 (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.6 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

8.7 - No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.

8.8 - Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

8.9 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-los no envelope nº 2 - Habilitação.

8.10 - Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou equiparadas, que quiser usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014, deverá comprovar, obrigatoriamente, no CREDENCIAMENTO esta condição por meio de declaração, de que cumprem os requisitos legais para qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob as penas da lei, devidamente assinada por seu REPRESENTANTE LEGAL e pelo CONTADOR, com data ATUALIZADA, conforme modelo no Anexo IX.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

8.10.1 - Se a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não apresentar a declaração de que trata o item 6.10, não terá direito a usufruir dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e 147/2014.

8.11 - Para efetivação de informação, o representante da proponente deverá apresentar no "CREDENCIAMENTO," a Declaração de Endereço Eletrônico, constante do Anexo VII, sem prejuízo de desclassificação.

NOTA: Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados em mãos, ou seja, não deverão estar dentro de nenhum envelope de proposta comercial e/ou de habilitação.

7 - DO ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA:

7.1 - **A proposta deverá ser formulada** em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**nome e CNPJ**), **datada, carimbada e assinada por seu representante legal devidamente constituído no contrato social ou no credenciamento**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) **Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Anexo I;**
- b) **Validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias**, contados da data de abertura da mesma;
- c) **Preço unitário e preço total, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R \$XX,XX)**, incluindo-se todos os impostos, taxas, seguros, licenças, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados ao fornecimento das estruturas/equipamentos e serviços ofertados, os quais não acrescentarão ônus ao Município de Colatina-ES.

7.2 - O preço unitário, preço total de cada lote e o valor global da proposta deverá ser apresentado em algarismo, sendo facultado a apresentação por extenso.

7.3 - A proposta será desclassificada se desatender as normas e exigências deste Edital.

7.4 - Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

7.5 - As propostas deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.6 - Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se o Pregoeiro do certame, o direito de corrigi-los na forma seguinte:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

8 - DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO:

8.1 - As licitantes deverão apresentar no **envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

8.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Declaração, data e assinada pela empresa, de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da CF/88, constante do Anexo V;
- b) Declaração datada e assinada pela empresa de que não existe superveniência de fato impeditivo de sua habilitação, e que aceita todas as exigências do presente edital, bem como se submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações, constante do Anexo VI.

8.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;

8.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal ou Regional dos Técnicos Industriais (CFT ou CRT), da empresa licitante, em vigência, para os lotes 02 ao 58.

a.1) No caso de empresa com sede em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.

b) Certidão de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal ou Regional dos Técnicos Industriais (CFT ou CRT) do Engenheiro Civil ou do Técnico em Construção Civil, vinculado à empresa licitante, em vigência, para os lotes 02 ao 58.

b.1) No caso do profissional ser registrado em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução nº266/79 do CONFEA.

c) Certidão de Registro de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Federal ou Regional dos Técnicos Industriais (CFT ou CRT) do Engenheiro Eletricista ou do Técnico em Eletrotécnica, vinculado à empresa licitante, em vigência, para os lotes 02 ao 58.

c.1) No caso do profissional ser registrado em outro Estado, será exigido o visto no CREA/ES ou CRT/ES, somente no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

d) Comprovante que a empresa(s) licitante(s) possui(em) em seu quadro técnico Engenheiro Civil e/ou Engenheiro Eletricista e/ou Técnico em Construção Civil e/ou Técnico em Eletrotécnica, apresentado(s) nas letras "b" e "c", deste mesmo item.

d.1) A comprovação deste profissional deverá ser feita através de Contrato Social, no caso de sócio ou proprietário; de Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços, no caso de funcionário; e também, poderá ser comprovada através da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica no CREA ou CFT ou CRT da empresa licitante em que conste o nome do profissional como responsável técnico na devida certidão.

e) Certidão de Acervo Técnico (CAT) do responsável técnico Engenheiro Civil ou do Engenheiro Eletricista ou do Técnico em Construção Civil ou do Técnico em Eletrotécnica, apresentado(s) nas letras "b" e "c", registrado(s) no CREA ou no CFT ou no CRT, que comprove a execução de serviços com características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

e.1) A avaliação dos documentos constantes no subitem acima (letra "e") será realizada, durante a sessão, por engenheiros constantes do quadro de servidores do Município de Colatina.

e.2) Quando a Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA ou CFT ou CRT não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo seu Conselho de Classe.

e.3) A Certidão de Acervo Técnico (CAT) poderá ser substituída por Atestado Técnico devidamente certificado pelo CREA ou CFT ou CRT, desde que acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

e.4) Deverão constar preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados expedidos pelo CREA ou CFT ou CRT, em destaque, os seguintes dados:

e.4.1) Data de início e término da obra;

e.4.2) Local de execução;

e.4.3) Nome do CONTRATANTE e da CONTRATADA;

e.4.4) Nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA ou CFT ou CRT;

e.4.5) Especificações técnicas da obra e quantitativos executados.

f) A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, em até 03(três) dias úteis após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o documento, sob pena de rescisão contratual e penalidades:

f.1 -Licenciamento Ambiental da empresa arrematante compatível com o objeto, em vigência, para o lote 01, sendo a análise do documento realizada pela Secretaria requisitante.

8.2 - A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA referida no item 8.1.3, poderá ser apresentada em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pelo Pregoeiro ou pela Equipe de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Apoio, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer no momento da sessão.

8.3 - As Certidões Negativas de Débito exigidas no item 8.1.2, deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

8.5 - Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

8.6 - Os documentos exigidos e apresentados para habilitação, obtidos através de sites, poderão ter sua autenticidade verificada via Internet, no momento da fase de habilitação.

8.7 - Os modelos anexados ao edital servem apenas como orientação, não sendo motivo de inabilitação ou desclassificação a apresentação de documentos que sejam elaboradas de forma diferente, desde que contenham os elementos essenciais.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO:

9.1 - Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, serão recebidos os documentos para o Credenciamento, conforme disposto no Item 6. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos no respectivo item.

9.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro receberá os envelopes nº 01 - "Proposta de Preços" e nº 02 - "Habilitação" das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR LOTE** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

9.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

9.4 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação da vencedora.

9.5 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do Art. 4º, da Lei 10.520/02, não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.6 - Uma vez classificadas as propostas, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.7 - Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

9.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9 - O Pregoeiro durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

9.10 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

9.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

9.12 - Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte que atenderem as exigências deste edital.

9.13 - Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.14 - Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 9.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

9.15 - Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências previstas neste Edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originariamente de menor valor.

9.16 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.17 - Em seguida o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.18 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

9.19 - Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os Envelopes nº 02 - HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

9.20 - A microempresa e a empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscais previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

9.21 - O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar nenhum dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

9.22 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.23 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável, cuja empresa atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.24 - A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura o Pregoeiro vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade da proponente.

9.25 - O Pregoeiro ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

9.26 - Ao final da sessão pública, o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DOS RECURSOS:

10.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 - A manifestação em interpor recurso deverá observar o seguinte critério:

- a) Ser dirigida ao Pregoeiro ao final da sessão pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da licitante ou por Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral no Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h, e fora do prazo legal, não serão conhecidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

d) As demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (art. 4º, XVIII, da Lei 10.520/02), a contar do término concedido a licitante que manifestou a intenção de recorrer.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO :

11.1 - Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão, o(a) Pregoeiro(a) é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

11.2 - A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, **caso ocorra manifestação de recurso.**

12 - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1 - Homologada a licitação, a PMC, por intermédio da Coordenadoria de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital assinar a Ata de Registro de Preços, constante do Anexo X.

12.2 - O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) dias úteis, após a sua convocação/retirada.

12.3 - No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item 14.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência e Anexo I, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA:

13.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, vedada a sua prorrogação.

14 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

14.1 - As informações quanto a forma e condições de entrega, encontram-se especificados no item 3 do Termo de Referência - Anexo II, deste edital.

15 - DA ACEITAÇÃO E DO PAGAMENTO:

15.1 - Os pagamentos dos equipamentos locados/serviços efetivamente prestados, serão realizados mediante a apresentação, pela empresa vencedora/contratada, da Nota Fiscal, ao Município de Colatina, acompanhadas dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;

d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Municipal - Município Sede da Empresa;

e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;

f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;

g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

15.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela empresa vencedora/contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Colatina, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos após a respectiva apresentação.

15.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a empresa vencedora/contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

15.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a empresa vencedora/contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

15.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentada na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

15.6 - Qualquer alteração feita no Contrato Social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Colatina, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

15.7 - O Município de Colatina poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa vencedora/contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

15.8 - Para a efetivação do pagamento, a vencedora/contratada deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

15.9 - Nenhum pagamento será efetuado à vencedora/contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.11 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

15.12 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

16 - DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

16.1 - À LOCADORA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão do Contrato ou cancelamento da Autorização de Serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto ao Município de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

16.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total empenhado, quando a LOCADORA:

- a) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do LOCATÁRIO;
- c) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- d) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos ao LOCATÁRIO ou a terceiros, independentemente da obrigação da LOCADORA em reparar os danos causados.
- e) descumprir quaisquer obrigações licitatórias / contratuais;
- f) se recuse a assinar o termo de contrato, aceitá-lo ou retirá-lo dentro do prazo estabelecido no edital.

16.3 - Ocorrendo atraso no início da prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

16.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à LOCADORA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

16.5 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a LOCADORA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo do LOCATÁRIO, independentemente das demais sanções cabíveis.

16.6 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.7 - Caso o Município de Colatina exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a LOCADORA, justificando a medida.

16.8 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

16.9 - Poderá, ainda, a LOCADORA, a juízo do LOCATÁRIO, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas neste edital.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que a licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

17.2 - O Pregoeiro pode a qualquer tempo, negociar o preço com a empresa vencedora a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

17.3 - Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer das licitantes, bem como qualquer outro servidor da Prefeitura Municipal de Colatina - ES.

17.4 - As informações complementares, inerentes a este Pregão Presencial, e os pedidos de esclarecimentos deverão ser solicitados anteriormente a data fixada para abertura da sessão pública, via internet, no endereço eletrônico licitacoes.colatina@gmail.com e poderão ser obtidas pelo telefone (27) 3177-7866, em dias úteis no horário de 07h às 16h.

17.5 - Os prazos e as condições para requerer IMPUGNAÇÃO deste Edital são os previstos nos §§§ 1º, 2º e 3º do artigo 41 na Lei nº 8.666/93 e alterações.

17.5.1 - As impugnações deverão ser apresentadas no Protocolo Geral do Município de Colatina-ES, situada na Av. Ângelo Giuberti, 343, Bairro Esplanada, Colatina-ES, no horário das 12h às 17h e, fora do prazo legal, não serão conhecidas.

16.7 - Fazem parte do presente edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

16.7.1 - Anexo I - Especificações do objeto licitado;

16.7.2 - Anexo II - Termo de Referência;

16.7.3 - Anexo III - Modelo de Credenciamento;

16.7.4 - Anexo IV - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

16.7.5 - Anexo V - Modelo de Declaração (Menor);

16.7.6 - Anexo VI - Modelo de Declaração (Inexistência de Fatos Supervenientes);

16.7.7 - Anexo VII - Modelo de Declaração (Artigo 29 da Lei Orgânica Municipal);

16.7.8 - Anexo VIII - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico;

16.7.9 - Anexo IX - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

16.7.10 - Anexo X - Minuta de Contrato.

Colatina - ES, 04 de agosto de 2022.

ADILSON VILAÇA DE FREITAS
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO:

1.1 - Objeto da presente Licitação é a Formalização de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na **locação de banheiros químicos** com fornecimento de mão de obra, **equipamentos de sonorização e iluminação**, **locação de equipamentos de infraestrutura**, ambos com fornecimento de mão de obra, indispensáveis à realização dos Eventos da Administração Municipal, envolvendo todas as Secretarias, no decorrer do ano de 2022/2023, demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 - Os quantitativos dos serviços de locação foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a esta Administração adquiri-los no todo ou em parte, de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a empresa vencedora qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1 - A formalização de registro de preços para o objeto de que se trata, se faz necessária para atender a demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e demais Secretarias Municipais. Necessária se faz a contratação de empresa especializada para locação de banheiros químicos e equipamentos de sonorização e iluminação, indispensáveis para a realização dos Eventos da Administração Municipal, no decorrer do ano de 2022/2023.

2.2 A Ata de Registro de Preços nesse caso é a melhor solução, uma vez que, pelas características dos serviços, haverá necessidade de contratações frequentes, bem como, é mais conveniente a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas do Município e, por fim, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Municipal.

2.3 Considera-se, para a escolha dessa solução e os quantitativos solicitados para serem registrados por ata, a quantidade de projetos ativos existentes nas mais diversas Secretarias da Prefeitura de Colatina, que exigem, com bastante frequência, de estrutura adequada para os seus variados estilos de eventos. Cita-se, a título de exemplo: FENAVIOLA, FESTCOL, Festa de Emancipação Política de Colatina, Desfile Cívico, Lançamento da coletânea Escritos de Colatina, Projeto Mais Colatina, Inaugurações e/ou lançamento de eventuais projetos, apoio a eventos culturais, realização de palestras de capacitação de servidores públicos, realização de palestras, seminários, demais eventos para população geral, etc.

2.4 Considerando que não é possível medir com precisão a quantidade de vezes que será demandada estrutura para eventos, chegou-se nos quantitativos solicitados com base no cronograma de eventos anual da Secretaria de Cultura e Turismo, bem como, com base em outros projetos que já existem em outras Secretarias e que acontecem com frequência mensal, tais como: Mais Colatina.

2.5 O tipo de julgamento será por item, uma vez que isso viabiliza a competitividade entre os interessados, e, para o Município, a possibilidade de se chegar no melhor preço por item necessário ao bom andamento dos mais variados eventos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

3 - DO PRAZO, LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida após a formalização do Pedido de Fornecimento, pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como o local do evento, os lotes, a especificação técnica e a quantidade dos equipamentos a serem fornecidos.

3.2 - **A autorização de fornecimento será emitida em até 10 dias após a formalização da solicitação de fornecimento, pela Secretaria Municipal interessada**, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como o local do evento, os lotes, a especificação técnica e a quantidade dos equipamentos a serem fornecidos.

3.3 - Após emitida a Autorização de Fornecimento e observando a data do evento em que o serviço será necessário, **o contratado deverá entregar a montagem dos itens nos moldes solicitados 4 dias antes do evento**, sendo que, a montagem deverá estar concluída no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes do início do evento, para que os mesmos, quando necessário, sejam vistoriados pelo corpo de bombeiros e o prazo para desmontar é de até 03 (três) dias após o término do mesmo.

3.4 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os serviços contratados não atendam às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Município rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar imediatamente a substituição daqueles não aceitos. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos será de responsabilidade da licitante.

3.5 - **Após a prestação dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma.** Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

3.6 - Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

3.7 - Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

3.8 - A conferência do objeto contratual será exercida pelo Município de Colatina, através da Secretaria Municipal requisitante, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes na Autorização de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas nesse instrumento.

3.9 - Caso a empresa se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento ou se não dispuser das condições de atendimento integral à necessidade da Administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em fornecer os materiais, observada a ordem de classificação do Registro de Preços.

3.10 - Após a prestação dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma. Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

3.11 - Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

3.12 - Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

3.13 - A empresa vencedora deverá ter responsáveis técnicos qualificados pelos equipamentos no local do evento, durante todo o período da realização do mesmo, assim como promover às suas custas, além do controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços, a segurança necessária à perfeita execução dos serviços, no tocante aos objetos e materiais instalados no local da prestação dos serviços.

3.14 - A conferência do objeto contratual será exercida pelo Município de Colatina, através da Secretaria Municipal requisitante, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

3.15 - Caso a empresa vencedora se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em fornecer os materiais, observada a ordem de classificação do Registro de Preços.

3.16 - Todas as despesas com transporte, carregamento, descarregamento e o recolhimento, inclusive dos itens recusados, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

4 - DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA VENCEDORA:

4.1 - Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, equipamento, mão de obra, montagem, desmontagem, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como, todos os itens de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros, seguindo exigências constantes da Lei nº 9.269 de 21/07/2009 e o Decreto 2.423/2009.

4.2 - Responsabilizar-se permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo ao Município arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.

4.3 - Responsabilizar-se pela reposição e requalificação de passeios, postes, tampas de caixas, entre outros elementos existentes no local se deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura. Será exigido também a reposição e reparos na área, de tal forma que não desconfigure o projeto anteriormente implantado.

4.4 - Cumprir todos os prazos e demais orientações estabelecidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- 4.5 - Responder por danos, bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, ao Município e/ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.
- 4.6 - Disponibilizar fios, cabos, conectores, boxtruss e treliças suficientes para instalação e funcionamento do sistema. Prevenção contra incêndio (extintores) e aterramento, de acordo com as normas técnicas da legislação em vigor.
- 4.7 - Entregar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e o Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros para cada serviço contratado.
- 4.8 - Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.
- 4.9 - Retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.
- 4.10 - Fornecer os objetos licitados de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade.
- 4.11 - Atender aos pedidos de fornecimento emergencial, ainda que fora do horário habitual de entrega/instalações.
- 4.12 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do Município, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.
- 4.13 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do Município.
- 4.14 - Fornecer aos seus empregados todo material necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação, assumindo todos os riscos concernentes à execução do contrato.
- 4.15 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- 4.16 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com o Município.
- 4.17 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 4.18 - Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Fiscalização, quando da execução do objeto contratado.

4.19 - Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular.

4.20 - Atender aos pedidos de fornecimento emergencial, ainda que fora do horário habitual de serviço.

4.21 - Indicar preposto para representa lá durante a execução do contrato.

5 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COLATINA:

5.1- Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços, objeto do contrato;

5.2 - Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes e empregados da empresa vencedora às suas dependências;

5.3 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;

5.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa vencedora para a fiel execução do contrato.

6 - DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1 - **A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de 12 (doze) meses**, iniciando-se na data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

Colatina - ES, 04 de agosto de 2022.

ADILSON VILAÇA DE FREITAS
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo III

MODELO DE DECLARAÇÃO

CRENCIAMENTO

Pregão Presencial nº 021/2022

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av, nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr^o.(a), Carteira de Identidade nº, é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social ou representante legal)

Obs.: Deverá ser apresentado **documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga**, bem como o **original da Carteira de Identidade** do Credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo IV

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS

Pregão Presencial nº 021/2022

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº , Bairro..... , Cidade..... , UF..... , DECLARA, sob as penas da lei, que **satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo V

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Presencial nº 021/2022

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº , Bairro..... , Cidade..... , UF..... , DECLARA, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que **não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos.**

Ressalva (se houver): () empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendizes.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável
(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

Pregão Presencial nº 021/2022

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela Empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penas da Lei, de que **não existe fato superveniente impeditivo à sua habilitação**, e que aceita todas as exigências do presente Edital, bem como nos submete a todas as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente para que surta os devidos efeitos legais.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Anexo VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 29 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Pregão Presencial nº 021/2022

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa , devidamente inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na Rua/Av , nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., DECLARA, sob as penalidades da Lei, que nenhum dos seus sócios e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame, encontra-se ligado a qualquer das pessoas mencionadas no artigo 29 da Lei Orgânica Municipal por matrimônio ou parentesco, afim ou consangüíneo, até o segundo grau ou por adoção.

DECLARA AINDA que nenhum dos sócios (proprietários ou quotista) e qualquer das pessoas por esses designados para acompanhar o certame exerce ou já exerceu, nos últimos 06 (seis) meses, cargo, emprego ou função pública na Administração Pública Municipal.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Pregão Presencial nº 021/2022

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade N.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA seu endereço eletrônico (e-mail) _____, telefone (fixo) _____ (celular) _____ para notificar e receber decisões proferidas no procedimento, que terá validade para ciência inequívoca, produzindo efeitos para contagem de prazos.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Presencial nº 021/2022

A(O) PREGOEIRA(O) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(NOME DA EMPRESA), devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na Rua/Av., nº....., Bairro....., Cidade....., UF....., por mediação de seu representante legal o(a) Sr(a), DECLARA, sob penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do inciso I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e para fins de obtenção dos benefícios da referida Lei e suas alterações, não estar incurso em nenhuma das vedações do art. 3º., §4º.

LOCAL E DATA

Assinatura Identificável

(nome dos sócios ou nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

ANEXO X

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2022.

Código Cidades: 2022.019E0700001.02.0033

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE COLATINA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob o nº 27.165.729/0001-74**, com sede na av. Ângelo Giuberti, 343, bairro Esplanada, Colatina/ES, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. João Guerino Balestrassi**, brasileiro, casado, Engenheiro, portador do CPF: 493.782.447-34, residente nesta Cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 021/2022, instaurado sob o Sistema de Registro de Preços**, devidamente homologado pela autoridade competente conforme **Processos nº 014505/2022, 014506/2022 e 014507/2022, RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, _____ - _____, CEP.: _____, neste ato denominada **CONTRATADA**, 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 o nº _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, residente e domiciliada na Rua/Av. _____, Bairro _____, _____ - ES, vencedora do Lote XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 -Objeto da presente Licitação é a Formalização de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na **locação de banheiros químicos com fornecimento de mão de obra, equipamentos de sonorização e iluminação, locação de equipamentos de infraestrutura, ambos com fornecimento de mão de obra**, indispensáveis à realização dos Eventos da Administração Municipal, envolvendo todas as Secretarias, no decorrer do ano de 2022/2023, demanda da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.2 - Os quantitativos dos serviços de locação e montagem foram mensurados de forma estimativa, ficando facultado a esta Administração adquiri-los no todo ou em parte, de acordo com sua real necessidade, sem que caiba a CONTRATADA qualquer indenização pelos quantitativos não requisitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1 - A Autorização de Fornecimento será emitida após a formalização do Pedido de Fornecimento, pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como o local do evento, os lotes, a especificação técnica e a quantidade dos equipamentos a serem fornecidos.

2.2 -A autorização de fornecimento será emitida em até 10 dias após a formalização da solicitação de fornecimento, pela Secretaria Municipal interessada, discriminando o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do processo, bem como o local do evento, os lotes, a especificação técnica e a quantidade dos equipamentos a serem fornecidos.

2.3 - Após emitida a Autorização de Fornecimento e observando a data do evento em que o serviço será necessário, **o contratado deverá entregar a montagem dos itens nos moldes solicitados 4 dias antes do evento**, sendo que, a montagem deverá estar concluída no prazo máximo de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

(vinte e quatro) horas antes do início do evento, para que os mesmos, quando necessário, sejam vistoriados pelo corpo de bombeiros e o prazo para desmontar é de até 03 (três) dias após o término do mesmo.

2.4 - Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os serviços contratados não atendam às especificações técnicas do objeto licitado, poderá o Município rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar imediatamente a substituição daqueles não aceitos. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos será de responsabilidade da licitante.

2.5 - Após a prestação dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma. Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

2.6 - Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

2.7 - Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

2.8 - A conferência do objeto contratual será exercida pelo Município de Colatina, através da Secretaria Municipal requisitante, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes na Autorização de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas nesse instrumento.

2.9 - Caso a empresa se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento ou se não dispuser das condições de atendimento integral à necessidade da Administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em fornecer os materiais, observada a ordem de classificação do Registro de Preços.

2.10 - Após a prestação dos serviços por parte da empresa vencedora, a Secretaria Municipal emitirá relatório de conclusão de serviços para a solicitação e liberação do pagamento referente a mesma. Será necessário que a empresa vencedora apresente os comprovantes de execução dos serviços assinados pelo gestor do contrato a fim de que o responsável pelo contrato faça o controle dos serviços.

2.11 - Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.

2.12 - Todo o local de montagem deverá ser sinalizado de acordo com as normas de segurança.

2.13 - A empresa vencedora deverá ter responsáveis técnicos qualificados pelos equipamentos no local do evento, durante todo o período da realização do mesmo, assim como promover às suas custas, além do controle tecnológico dos materiais a serem empregados nos serviços, a segurança necessária à perfeita execução dos serviços, no tocante aos objetos e materiais instalados no local da prestação dos serviços.

2.14 - A conferência do objeto contratual será exercida pelo Município de Colatina, através da Secretaria Municipal requisitante, de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

Autorizações de Fornecimento, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

2.15 - Caso a empresa vencedora se recuse a assinar a Autorização de Fornecimento ou se não dispuser de condições de atender integralmente à necessidade da Administração, a mesma poderá ser expedida para as demais proponentes que concordarem em fornecer os materiais, observada a ordem de classificação do Registro de Preços.

2.16 - Todas as despesas com transporte, carregamento, descarregamento e o recolhimento, inclusive dos itens recusados, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo I desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, mão de obra e quaisquer despesas inerentes a prestação dos serviços, não acarretando nenhuma despesa extra a esta Municipalidade.

3.2 - Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, ressalvado o disposto na cláusula quinta 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 do registro a preferência para prestação dos serviços em igualdade de condições.

3.4 - Receberá a CONTRATADA, pelo fornecimento do objeto da presente Ata de Registro de Preços, o **valor global estimado de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx e xxxxxxxx e xxxxx reais e xxxxxx centavos)**, conforme tabela de preços constante do Anexo 01.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos dos equipamentos locados/serviços efetivamente prestados, serão realizados mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal, ao CONTRATANTE, acompanhadas dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa;
- d) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Empresa;
- e) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Comprovação da Inscrição no CNPJ;
- g) Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipal, perante a Fazenda Pública do Município de Colatina.

4.2 - A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela CONTRATADA e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

protocolizados no Protocolo Geral do Município de Colatina, que depois de conferidos e visados pelo Fiscal do Contrato, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação.

4.3 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a CONTRATADA obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta-Corrente e Agência Bancária para emissão da respectiva Ordem Bancária.

4.4 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

4.5 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentada na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

4.6 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado a CONTRATANTE, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4.7 - A CONTRATANTE poderá deduzir do pagamento, importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.8 - Para a efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá manter as condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

4.9 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.10 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.11 - É expressamente vedado ao prestador do serviço efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

4.12 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias das Secretarias Municipais desta Administração que aderirem à mesma e serão especificadas ao tempo da emissão da Autorização de Serviço.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes desta Ata de Registro de Preços:

- a) Prestar os serviços, objeto da presente, na forma definida neste documento e no Anexo I desta Ata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- b) Custear todas as despesas necessárias a perfeita prestação dos serviços;
- c) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a prestação dos serviços;
- d) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de prestação dos serviços, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução desta Ata;
- e) Permitir que os serviços sejam fiscalizados durante o período de vigência deste instrumento;
- f) Emitir, mensalmente, a respectiva Nota Fiscal de acordo com os serviços prestados;
- g) Manter durante toda a execução desta Ata, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- h) Providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto, todas as despesas com materiais, equipamento, mão de obra, montagem, desmontagem, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como, todos os itens de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros, seguindo exigências constantes da Lei nº 9.269 de 21/07/2009 e o Decreto 2.423/2009.
- i) Responsabilizar-se permanentemente, pela guarda, vigilância, segurança e manutenção das estruturas e equipamentos, materiais e ferramentas utilizadas para a prestação dos serviços, não cabendo a CONTRATANTE arcar com qualquer despesa relativa a danos, desaparecimento, roubo ou furto dos equipamentos, materiais e ferramentas.
- j) Responsabilizar-se pela reposição e requalificação de passeios, postes, tampas de caixas, entre outros elementos existentes no local se deteriorados durante a montagem e desmontagem da estrutura. Será exigido também a reposição e reparos na área, de tal forma que não desconfigure o projeto anteriormente implantado.
- k) Comprometer-se em cumprir todos os prazos e demais orientações estabelecidas pela CONTRATANTE;
- l) Responder por danos, bens materiais e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou preposto, a CONTRATANTE e/ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade.
- m) Disponibilizar fios, cabos, conectores, boxtruss e treliças suficientes para instalação e funcionamento do sistema. Prevenção contra incêndio (extintores) e aterramento, de acordo com as normas técnicas da legislação em vigor.
- n) Entregar as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e o Atestado de Regularidade do Corpo de Bombeiros para cada serviço contratado.
- o) Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram este Termo de Referência, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT, das Concessionárias de Serviços Públicos e Normas de Segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

- p) Retirar todo o entulho decorrente da execução dos serviços, deixando o local totalmente limpo.
- q) Fornecer os objetos licitados de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade.
- r) Atender aos pedidos de fornecimento emergencial, ainda que fora do horário habitual de entrega/instalações.
- s) Fornecer aos seus empregados todo o necessário para a execução dos serviços, incluído o cuidado com a higiene na condução dos produtos solicitados, como também materiais de segurança, conforme legislação assumindo todos os riscos concernentes à execução da Ata, assim como manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com a mesma.
- t) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.
- u) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, inclusive para atendimento em casos de emergência, assumindo ainda as responsabilidades civis e penais, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades.
- v) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas, e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- w) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- x) Providenciar imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Fiscalização, quando da execução desta Ata;
- y) Orientar, coordenar, acompanhar, dar ordens ao contingente alocado, resolver quaisquer imprevistos, inclusive a correção de situações adversas, para o perfeito desenvolvimento das atividades, devendo o representante da empresa estar munido de telefone celular;
- z) Zelar pelo fiel cumprimento das cláusulas desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes nesta Ata;
- b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a prestação dos serviços, de acordo com a Autorização de Fornecimento, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- c) Publicar o extrato desta Ata, na forma da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

d) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais e esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos;

e) Proporcionar todas as facilidades à boa execução das obrigações contratuais, inclusive, permitir o livre acesso de representantes e empregados da CONTRATADA às suas dependências.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

9.1 - O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data posterior à de sua publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

10.1 - À CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Multa;
- b) Rescisão da Ata de Registro de Preços ou cancelamento da autorização de serviço;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de Colatina e,
- d) Declaração de inidoneidade.

10.2 - Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de serviço, quando a CONTRATADA:

- a) prestar os serviços, em desacordo com as especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de serviço a ser expedida;
- b) causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados.
- f) descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais;
- g) se recuse a assinar a Ata, aceitá-la ou retirá-la dentro do prazo estabelecido no edital.

10.3 - Ocorrendo atraso na prestação dos serviços, será aplicada multa de 0,3% (três décimos por cento) da respectiva ordem de serviço, por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da mesma.

10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à CONTRATADA a pena de suspensão do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Colatina, pelos prazos de 06 (seis) meses, 12 (doze) meses e por maiores prazos, em função da gravidade da falta cometida.

10.5 - Quando o objeto desta Ata não for entregue e aceito até o vencimento do prazo estipulado, a sua suspensão será automática e perdurará até que seja feita sua entrega, sem prejuízo da aplicação da multa de 10% (dez por cento) da respectiva ordem de serviço.

10.6 - Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

10.7 - A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.8 - Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa, este se obriga a notificar a CONTRATADA, justificando a medida.

10.9 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas pela Secretaria Municipal de Fazenda, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento de pedido de reconsideração do recurso.

10.10 - Poderá, ainda, a CONTRATADA, a juízo do Órgão gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas nesta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A CONTRATADA terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as disposições da presente Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;
- b) não retirar a Autorização de Serviço, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) restar frustrada a renegociação de preços, seja por majoração ou redução;
- d) tiver deferida sua solicitação de cancelamento;
- e) estiver presentes razões de interesse público.

11.1.1 - O cancelamento do registro deverá ser formalizado pela Secretaria Municipal de Administração, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

11.2 - A CONTRATADA poderá solicitar a Administração, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento de seu registro na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

11.2.1 - Conforme recomende a situação, poderá a Administração realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pela CONTRATADA como ensejadora da solicitação de cancelamento.

11.2.2 - O cancelamento do presente registro de preços, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo, sendo, desta forma, vedada a interrupção na prestação dos serviços, cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

12.1 - O Órgão gerenciador 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 SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - O acompanhamento e fiscalização do fornecimento decorrente da presente Ata de Registro de Preços, será efetuado por secretaria requisitante, que designará o servidor responsável para esse



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA

fim, observadas as disposições desta Ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

15.1 - Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de Colatina - ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços.

15.2 - Estando assim devidamente contratados firmam a presente Ata que é lavrada em 02 (duas) vias para um só fim e efeito.

Colatina - ES, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE COLATINA

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA