



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

PREÂMBULO

O **Município de Boa Esperança**, Estado do Espírito Santo, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 27.167.436/0001-26, localizado na Avenida Senador Eurico Rezende, nº 780, Centro, Boa Esperança/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, através da Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 7.899, de 06 de junho de 2022.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Modalidade: Pregão Presencial.

2. Processo Administrativo: nº 5.224/2021

3. Repartição Interessada: Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

4. Tipo de Licitação: Menor Preço Global.

5. Objeto: Contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, conforme o especificado no Termo de Referência - ANEXO 01 deste Edital.

7. Dotação Orçamentária:

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

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

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

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

Ficha: 0000303

Valor: R\$ 78.721,33

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Ficha: 0000071
Valor: R\$ 78.721,33

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 006/2022

Dia: 20/07/2022

Horário do Credenciamento e entrega dos envelopes: até às 09h:00min

Horário da Abertura: 09h:10min.

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

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1. Os interessados em participar do certame deverão retirar o edital no *site* www.boaesperanca.es.gov.br ou providenciar cópia que estará a disposição na Sala da Gerência Municipal de Licitações de segunda a quinta-feira das 08h:00min às 11h:30min e das 13h:00min às 16h:30min e às sextas-feiras das 08h:30min às 12h:30min, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no site acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2. Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados a Pregoeira até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3768-6531. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3. A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, ou encaminhada para o endereço eletrônico gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).
5. A impugnação do edital deverá ser dirigida a Pregoeira, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.
6. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão.
7. No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, cuja comprovação será feita através da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, indicada no Cartão do CNPJ.
2. A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:
 - 2.1. Suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Boa Esperança/ES;
 - 2.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;
 - 2.3. Que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
 - 2.4. Com falência decretada ou em processo de dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
 - 2.5. Que esteja constituída sob a forma de consórcio.
3. A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

V - CREDENCIAMENTO

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

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

3. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do sócio/proprietário representante.**

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

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Para realizar o preenchimento da proposta de preços, o licitante deverá acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, instalar o aplicativo “E&L



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

PROPOSTA COMERCIAL” e em seguida, baixar o arquivo enviado pela pregoeira via e-mail, fazer a importação de tal arquivo para dentro do aplicativo e proceder ao preenchimento da proposta, salvando-a em mídia digital.

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

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

2. Os envelopes de Proposta de Preço e Documentos de Habilitação deverão ser apresentados diretamente a Pregoeira e sua equipe de apoio, conforme previsto no item II – Sessão Pública, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 006/2022
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

Ao Município de Boa Esperança/ES
Pregão Presencial nº 006/2022
Razão Social
CNPJ
ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Ao Município de Boa Esperança/ES

Pregão Presencial nº 006/2022

Razão Social

CNPJ

ENVELOPE 3 - CREDENCIAMENTO

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentado dentro do envelope 01, o arquivo digital da proposta de preços, gravado em mídia digital.

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

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

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

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

7. Serão desclassificadas as propostas que:

7.1. Não atenderem as disposições contidas neste edital;

7.2. Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

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

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1. Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, não serão admitidos novos licitantes.

2. Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3. O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

4. Na sequência a Pregoeira classificará o autor da proposta de maior oferta e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de maior oferta, para participarem da etapa de oferta de lances.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5. Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.
7. A Pregoeira convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
8. Durante a sessão pública a Pregoeira poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.
9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
10. Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.
11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.
12. A Pregoeira poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMBE.
13. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, como critério de desempate, será realizado um sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
14. Verificando a Pregoeira que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.
15. Se a Pregoeira entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 5.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 5.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país;
- 5.5. Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s) autenticado(s).

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

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

6. REGULARIDADE FISCAL



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;

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

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

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

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

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

7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.2.2. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável.

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

8.2. Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

8.2.1. No caso da empresa vier a ser adjudicada, se de outro Estado, deverá validar a Certidão com o visto do CREA/ES, como condição para assinatura do Contrato.

8.3. Comprovação de capacidade técnica profissional por meio de Certidão de Registro junto ao CREA, CAU ou outro Conselho pertinente de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior e 01 (um) de nível técnico ou outro de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, sendo que no mínimo um profissional possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), outorgado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis ao objeto licitado.

8.3.1 O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

a) O profissional indicado pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências do Termo de Referência.

b) no caso de sócios, a empresa deverá apresentar cópia do contrato social em vigor na data de apresentação dos documentos;

c) quando se tratar de dirigente de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia da Ata da Assembleia, referente a sua investidura no cargo ou o Contrato Social.

9. REGULARIDADE SOCIAL



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

OBSERVAÇÕES:

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

- 1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 1.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- 1.3. Se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- 1.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

3. A Pregoeira e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4. Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6. As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

8. A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

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

X - RECURSOS

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

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos a Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES.
5. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.
6. As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, nos mesmos moldes do item 3.
7. O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.
2. A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à Autoridade Competente.
4. A homologação do Pregão cabe à Autoridade Competente.

XII - DO CONTRATO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este edital como ANEXO 7, após homologação do certame.
2. A Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho ou a Ordem de Fornecimento, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
 - 2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

XIII – DA SUSPENSÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

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

1.3. Por relevante interesse do Município, devidamente justificado.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. O pagamento referente a presente contratação deverá atender o disposto na Cláusula Décima da Minuta do Contrato.

XV - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

1. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas ao Concessionário são aquelas previstas na Cláusula Nona da Minuta do Contrato.

XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2. É facultado a Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3. É facultado a Pregoeira solicitar a contribuição de servidores da PMBE/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

4. Cabe a Pregoeira solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5. A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

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

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

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

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

10. Será aplicada a prerrogativa disposta no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei 8.666/93, o qual dispõe que: “Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas neste artigo”.

11. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

Anexo 1 – Termo de Referência

Anexo 2 – Termo de Credenciamento (modelo)

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

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

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

Anexo 6 – Declaração de Comprometimento (modelo)

Anexo 7 – Minuta do Contrato.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Boa Esperança/ES, 06 de julho de 2022.

Eliete Aparecida Barboza Bernabé

Pregoeira Oficial



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

2. DA RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Wagney Gomes Câmara
Joseane Rodrigues de Oliveira

3. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

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

4. CONTEXTUALIZAÇÃO/JUSTIFICATIVA

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

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

5 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

- a)** Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- b)** Corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- c)** Corrigir falhas na rede embutida (subterrâneas) ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- d)** Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprodutivas, etc., substituindo os itens necessários;
- e)** Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- f)** Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- g)** Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- h)** Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
- i)** Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
- j)** Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- k)** Ativar e mudar pontos elétricos;
- l)** Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
- m)** Serviço de troca de lâmpadas em postes e lâmpadas que demandem do uso de andaimes e cesto elevado com altura acima dos 15 metros.

6. DA EMPRESA CONTRATADA

6.1. O licitante vencedor deverá manter preposto aceito pela Administração da PMBE, para representá-lo administrativamente durante o período de vigência do contrato. Sempre que for



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

necessário, deverá o dito preposto ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e da identidade.

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

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

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

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

6.6. A empresa contratada deve estar localizada num perímetro de 150km, considerando os casos de urgência demandados pela falta de iluminação em locais de alta periculosidade e a constância em atividades como competições e eventos culturais em datas festivas e competições oficiais.

7. DA EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da CONTRATADA nas dependências das edificações pertencentes as Secretarias;

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

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.2. Qualificação Técnica

8.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de **atestado de capacidade técnica**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

8.2.2. Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

8.2.2.1. No caso da empresa vier a ser adjudicada, se de outro Estado, deverá validar a Certidão com o visto do CREA/ES, como condição para assinatura do Contrato.

8.2.3. Comprovação de capacidade técnica profissional por meio de Certidão de Registro junto ao CREA, CAU ou outro Conselho pertinente de que a licitante possui em seu quadro, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior e 01 (um) de nível técnico ou outro de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, sendo que no mínimo um profissional possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), outorgado por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços compatíveis ao objeto licitado.

8.2.3.1 O responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

a) O profissional indicado pela empresa para fins de comprovação da capacidade técnica-profissional deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências do Termo de Referência.

b) no caso de sócios, a empresa deverá apresentar cópia do contrato social em vigor na data de apresentação dos documentos;

c) quando se tratar de dirigente de empresa, tal comprovação poderá ser feita por meio de cópia da Ata da Assembleia, referente a sua investidura no cargo ou o Contrato Social.

9. DO PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

9.3. Nas Instalações Elétricas de Baixa Tensão:

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

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

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

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

10.2. Toda instrumentação necessária à realização dos serviços prestados, inclusive equipamentos de segurança e ferramentas, a serem utilizados pelos profissionais serão adquiridos por conta e risco da CONTRATADA.

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

10.4. A contratada deverá ter em seu quadro, veículos disponíveis para o atendimento na zona rural, centros de irradiação e distrito, a saber:

10.4.1. Veículo com capacidade mínima de 2(dois) funcionários, com equipamentos, escadas e EPI'S.

10.4.2. Veículo com haste elevada com capacidade mínima de 15 metros com cesto isolado duplo, para atendimento em postes de iluminação.

11. DA VIGÊNCIA

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

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;

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

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

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

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 12.9.** Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução e/ou do uso de materiais de má qualidade;
- 12.10.** Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias extraviados e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 12.11.** Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança - ES, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;
- 12.12.** Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 12.13.** Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 12.14.** Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 12.15.** Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;
- 12.16.** Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 12.17.** Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos a Contratada;
- 12.18.** Fornecer além do uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) e coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
- 12.19.** Arcar com o transporte de pessoal e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 12.20.** Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES;
- 12.21.** Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 12.22.** Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

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

12.25.1 certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista.

12.26 – Apresentar obrigatoriamente e comprovar posse de escadas com tamanho mínimo de 12 metros e veículo com escada ou cesto para prestar manutenção.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

13.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

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

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

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

14. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

14.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança – ES, designarão formalmente os servidores Silvano Kretli e Maxwel Patric de Moura Marinho, responsáveis pela fiscalização dos serviços, sendo



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

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

15. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

16. DAS PENALIDADES

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

16.1.1. Advertência;

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

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

16.1.4. Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso e por ocorrência até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, quando a



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pela CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

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

16.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

16.2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

16.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

16.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

16.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

16.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

16.2.6. Fizer declaração falsa;

16.2.7. Cometer fraude fiscal;

16.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

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

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

16.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.

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

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

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

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

17.2. O pagamento será efetuado através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

17.4. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/22).

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

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

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

18 - DEFINIÇÕES

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

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

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

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

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

e. PLANO DE MANUTENÇÃO - Conjunto de inspeções periódicas destinadas a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente do sistema elétrico, definidas em função



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

das características dos componentes da edificação e orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores.

19. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

19.1 – O valor total estimado será de aproximadamente de R\$ 139.374,50 (cento e trinta e nove mil e trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos) conforme orçamento anexo.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

Fonte Recurso: 10000000000 – Recursos Ordinários

Ficha: 0000303

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria

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

Ficha: 0000071

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

21. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE(S)

21.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1.	Unid	01	Instalação elétrica de ponto de ar condicionado
2.	Unid	50	Instalação elétrica de ponto de tomada externa/ com canaleta ou tubo eletroduto
3.	Unid	15	Instalação elétrica de ponto de tomada interna
4.	Mts	175	Instalação de rede elétrica subterrânea
5.	Mts	175	Construção de rede 110v interna ou externa
6.	Mts	175	Construção de rede 220v interna ou externa
7.	Unid	5	Substituição Plug Macho de 10A e 20 A
8.	Unid	15	Substituição tomadas internas 10A /20 A 2P+T
9.	Unid	100	Substituição Lâmpada Fluorescente – compactas - led/20W/40W
10.	Unid	25	Troca Reator eletrônico a.f 1 x 40w



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
 E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.	Unid	25	Troca Reator eletrônico a.f 2 x 20w
12.	Unid	25	Troca Reator eletrônico a.f 2 x 40w
13.	Unid	25	Troca de Relê eletrônico 105-305V
14.	Unid	10	Substituir caixa em padrão
15.	Unid	25	Troca Disjuntores Unipolar, bipolar, tripolar din
16.	Unid	150	Instalação de Iluminação externo/interno de refletores
17.	Unid	25	Substituição de luminárias compactas – sobrepor - embutir
18.	Serv.	25	Manutenção em rede elétrica 127- 220volts
19.	Unid	125	Manutenção e substituição de refletores externos/internos
20.	Unid	10	Manutenção em quadro de distribuição elétrica
21.	Unid	5	Enrolamento de motor elétrico trifásico 5 CV
22.	Unid	5	Enrolamento de motor elétrico trifásico 10 CV
23.	Unid	5	Manutenção em bomba de irrigação até 4 estágios 10 CV
24.	Unid	125	Substituição de Lâmpada vapor metálica 400W

21.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ITEM	UND.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1.	Unid	01	Instalação elétrica de ponto de ar condicionado
2.	Unid	50	Instalação elétrica de ponto de tomada externa/ com canaleta ou tubo eletroduto
3.	Unid	15	Instalação elétrica de ponto de tomada interna
4.	Mts	175	Instalação de rede elétrica subterrânea
5.	Mts	175	Construção de rede 110v interna ou externa
6.	Mts	175	Construção de rede 220v interna ou externa
7.	Unid	5	Substituição Plug Macho de 10A e 20 A
8.	Unid	15	Substituição tomadas internas 10A /20 A 2P+T
9.	Unid	100	Substituição Lâmpada Fluorescente – compactas - led/20W/40W
10.	Unid	25	Troca Reator eletrônico a.f 1 x 40w
11.	Unid	25	Troca Reator eletrônico a.f 2 x 20w
12.	Unid	25	Troca Reator eletrônico a.f 2 x 40w
13.	Unid	25	Troca de Relê eletrônico 105-305V
14.	Unid	10	Substituir caixa em padrão
15.	Unid	25	Troca Disjuntores Unipolar, bipolar, tripolar din
16.	Unid	150	Instalação de Iluminação externo/interno de refletores



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

17.	Unid	25	Substituição de luminárias compactas – sobrepor - embutir
18.	Serv.	25	Manutenção em rede elétrica 127- 220volts
19.	Unid	125	Manutenção e substituição de refletores externos/internos
20.	Unid	10	Manutenção em quadro de distribuição elétrica
21.	Unid	5	Enrolamento de motor elétrico trifásico 5 CV
22.	Unid	5	Enrolamento de motor elétrico trifásico 10 CV
23.	Unid	5	Manutenção em bomba de irrigação até 4 estágios 10 CV
24.	Unid	125	Substituição de Lâmpada vapor metálica 400W



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços N° 000001/2022 - 05/01/2022 - Processo N° 005224/2021

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000390	INSTALACAO DE APARELHO DE AR CONDICIONADO instalação elétrica de ponto de ar condicionado	UN	1,00	154,130	154,13
00002	00002	00000196	INSTALACAO ELETRICA instalação elétrica de ponto de tomada externa/ com canaleta ou tubo eletroduto	UN	50,00	54,230	2.711,50
00003	00003	00000225	INSTALACAO ELETRICA DE PONTO DE TOMADA INTERNA instalação elétrica de ponto de tomada interna	UN	15,00	47,310	709,65
00004	00004	00000243	INSTALACAO DE REDE ELETRICA SUBTERRANEA instalação de rede elétrica subterrânea	M	175,00	31,810	5.566,75
00005	00005	00000055	CONSTRUACAO DE REDE 110V construção de rede 110v interna ou externa	M	175,00	21,650	3.788,75
00006	00006	00000056	CONSTRUACAO DE REDE 220V construção de rede 220v interna ou externa	M	175,00	27,510	4.814,25
00007	00007	00000329	PRESTACAO DE SERVICOS DE REVISAO, INSTALACAO E SUBSTITUICAO DE INSTALACOES ELETRICAS. substituição plug macho de 10a e 20 a	SV	5,00	16,450	82,25
00008	00008	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituição tomadas internas 10a /20 a 2p+t	UN	15,00	25,250	378,75
00009	00009	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituição lâmpada fluorescente – compactas - led/20w/ 40w	UN	100,00	17,130	1.713,00
00010	00010	00000200	SERVICO DE TROCA troca reator eletrônico a.f 1 x 40w	UN	25,00	41,810	1.045,25
00011	00011	00000200	SERVICO DE TROCA troca reator eletrônico a.f 2 x 20w	UN	25,00	41,560	1.039,00
00012	00012	00000200	SERVICO DE TROCA troca reator eletrônico a.f 2 x 40w	UN	25,00	42,310	1.057,75
00013	00013	00000200	SERVICO DE TROCA troca de relê eletrônico 105-305v	UN	25,00	47,380	1.184,50
00014	00014	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituir caixa em padrão	UN	10,00	169,130	1.691,30
00015	00015	00000071	TROCA DISJUNTORES UNIPOLAR, BIPOLAR,TRIPOLAR DIN troca disjuntores unipolar, bipolar, tripolar din	UN	25,00	75,630	1.890,75
00016	00016	00000244	INSTALACAO DE ILUMINACAO EXTERNO/INTERNO DE REFLETORES instalação de iluminação externo/interno de refletores	UN	150,00	96,190	14.428,50
00017	00017	00000077	SUBSTITUICAO DE LUMINARIAS substituição de luminárias compactas – sobrepor - embutir	UN	25,00	39,160	979,00
00018	00018	00000079	MANUTENCAO EM REDE ELETRICA manutenção em rede elétrica 127- 220volts	SV	25,00	188,750	4.718,75
00019	00019	00000458	MANUTENCAO E SUBSTITUICAO manutenção e substituição de refletores externos/internos	UN	125,00	57,680	7.210,00
00020	00020	00000204	SERVICOS DE MANUTENCAO manutenção em quadro de distribuição elétrica	UN	10,00	445,500	4.455,00
00021	00021	00000072	ENROLAMENTO DE MOTOR ELETRICO TRIFASICO 5CV enrolamento de motor elétrico trifásico 5 cv	UN	5,00	858,750	4.293,75
00022	00022	00000305	ENROLAMENTO DE MOTOR ELETRICO TRIFASICO 10 CV enrolamento de motor elétrico trifásico 10 cv	UN	5,00	1.286,670	6.433,35
00023	00023	00000204	SERVICOS DE MANUTENCAO manutenção em bomba de irrigação até 4 estágios 10 cv	UN	5,00	383,330	1.916,65
00024	00024	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituição de lâmpada vapor metálica 400w	UN	125,00	51,670	6.458,75



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

Pesquisa de Preços Nº 000001/2022 - 05/01/2022 - Processo Nº 005224/2021

Item	Lote	Código	Especificação	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00025	00025	00000052	INSTALACAO ELETRICA DE PONTO DE AR CONDICIONADO instalação elétrica de ponto de ar condicionado	UN	1,00	154,130	154,13
00026	00026	00000196	INSTALACAO ELETRICA instalação elétrica de ponto de tomada externa/ com canaleta ou tubo eletroduto.	UN	50,00	54,230	2.711,50
00027	00027	00000225	INSTALACAO ELETRICA DE PONTO DE TOMADA INTERNA instalação elétrica de ponto de tomada interna.	UN	15,00	47,310	709,65
00028	00028	00000243	INSTALACAO DE REDE ELETRICA SUBTERRANEA instalação de rede elétrica subterrânea	M	175,00	31,810	5.566,75
00029	00029	00000055	CONSTRUACAO DE REDE 110V construção de rede 110 v interna ou externa.	M	175,00	21,650	3.788,75
00030	00030	00000056	CONSTRUACAO DE REDE 220V construção de rede 220v interna ou externa	M	175,00	27,510	4.814,25
00031	00031	00000329	PRESTACAO DE SERVICOS DE REVISAO, INSTALACAO E SUBSTITUICAO DE INSTALACOES ELETRICAS. substituição plug macho de 10a e 20 a	UN	5,00	16,450	82,25
00032	00032	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituição tomadas internas 10 a /20 a 2 p+t.	UN	15,00	25,250	378,75
00033	00033	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituição lâmpada fluorescente – compactas - led/20w/ 40w	UN	100,00	17,130	1.713,00
00034	00034	00000200	SERVICO DE TROCA troca reator eletrônico a.f 1 x 40w	UN	25,00	41,810	1.045,25
00035	00035	00000200	SERVICO DE TROCA troca reator eletrônico a.f 2 x 20w	UN	25,00	41,560	1.039,00
00036	00036	00000200	SERVICO DE TROCA troca reator eletrônico a.f 2 x 40 w.	UN	25,00	42,310	1.057,75
00037	00037	00000200	SERVICO DE TROCA troca de relê eletrônico 105-305v	UN	25,00	47,380	1.184,50
00038	00038	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituir caixa em padrão	UN	10,00	169,130	1.691,30
00039	00039	00000071	TROCA DISJUNTORES UNIPOLAR, BIPOLAR,TRIPOLAR DIN troca disjuntores unipolar, bipolar, tripolar din	UN	25,00	75,630	1.890,75
00040	00040	00000244	INSTALACAO DE ILUMINACAO EXTERNO/INTERNO DE REFLETORES instalação de iluminação externo/interno de refletores.	UN	150,00	96,190	14.428,50
00041	00041	00000077	SUBSTITUICAO DE LUMINARIAS substituição de luminárias compactas – sobrepor - embutir.	UN	25,00	39,160	979,00
00042	00042	00000079	MANUTENCAO EM REDE ELETRICA manutenção em rede elétrica 127- 220 volts	SV	25,00	188,750	4.718,75
00043	00043	00000458	MANUTENCAO E SUBSTITUICAO manutenção e substituição de refletores externos/internos	UN	125,00	57,680	7.210,00
00044	00044	00000204	SERVICOS DE MANUTENCAO manutenção em quadro de distribuição elétrica	UN	10,00	445,500	4.455,00
00045	00045	00000072	ENROLAMENTO DE MOTOR ELETRICO TRIFASICO 5CV enrolamento de motor elétrico trifásico 5 cv	UN	5,00	858,750	4.293,75
00046	00046	00000305	ENROLAMENTO DE MOTOR ELETRICO TRIFASICO 10 CV enrolamento de motor elétrico trifásico 10 cv	UN	5,00	1.286,670	6.433,35
00047	00047	00000204	SERVICOS DE MANUTENCAO manutenção em bomba de irrigação até 4 estágios 10 cv.	UN	5,00	383,330	1.916,65
00048	00048	00000202	SERVICO DE SUBSTITUICAO substituição de lâmpada vapor metálica 400 w.	UN	125,00	51,670	6.458,75



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br



Prefeitura Municipal de Boa Esperança
Governo do Estado do Espírito Santo

PREÇO MÉDIO DA PROPOSTA DE PREÇOS SIMPLES

- - Processo N° /

<i>Item</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
							157.442,66



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 2
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

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

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

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

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 3
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
(MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

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

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

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

Local, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 4
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS
(MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

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

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO) PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

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

Boa Esperança/ES, ____ de _____ de 2022.

Nome do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 6
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO (MODELO)
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2022

REFERENTE: Pregão Presencial nº 006/2022

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

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

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

_____/____, (local e data).

(Identificação e assinatura do declarante).

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ANEXO 7
MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2022

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

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA/ES**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Senador Eurico Rezende, 780, Centro, Boa Esperança/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 27.167.436/0001-26, por intermédio da Exma. Prefeita Municipal, Sra. Fernanda Siqueira Sussai Milanese, brasileira, casada, residente e domiciliada neste município, portadora do CIC/MF nº 099.049.507-84 e RG. MG-13745.977, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, estabelecida à _____ nº. _____, Bairro _____, CEP nº _____ na cidade de _____, Estado _____, neste ato representada por _____, _____, _____, _____, portador (a) da CI RG nº. _____ SSP/ _____, e CPF nº. _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para dar manutenção preventiva e corretiva na rede elétrica nas dependências dos imóveis pertencentes a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão**, de acordo com o discriminado no Processo nº 5.224/2021 e de acordo com as especificações e detalhamentos do Anexo I do Pregão Presencial nº XXX/2022 que, juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 . Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avançadas no edital da licitação Pregão Presencial nº XXX/2022 e, principalmente,



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

observando as disposições estabelecidas pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, bem como a Lei Complementar nº 123/2006, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 4.1.1. Corrigir falhas nos quadros de distribuição, incluindo a distribuição de disjuntores, balanceamento de fases, substituição de dispositivos elétricos, reaperto de conectores, medição de correntes, tensão, etc.;
- 4.1.2. Corrigir falhas no sistema de iluminação e nas tomadas em geral, tanto nas instalações internas quanto externas, incluindo o conserto ou a substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts e tomadas, de sobrepor ou embutir, simples ou tripolar, com ou sem aterramento;
- 4.1.3. Corrigir falhas na rede embutida (subterrâneas) ou aparente, de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, condutores, canaletas, calhas, receptáculos, interruptores, equipamentos, instalações, etc., substituindo os itens necessários;
- 4.1.4. Corrigir falhas em tomadas especiais, destinadas ao uso de equipamentos diversos, como microcomputadores, máquinas reprográficas, etc., substituindo os itens necessários;
- 4.1.5. Corrigir falhas nos sistemas de iluminação de emergência, substituindo os itens necessários;
- 4.1.6. Reparar ou substituir dispositivos elétricos e eletrônicos, tais como: reatores, fotocélula, contactores, relês, minuterias, chaves de baixa tensão, fusíveis, cigarras, etc.;
- 4.1.7. Realizar a manutenção ou substituição de luminárias, quando a sua operação for insuficiente ou provocar frequentes queimas de lâmpadas;
- 4.1.8. Realizar reaperto dos parafusos de sustentação das luminárias, lâmpadas, contatos dos reatores, base dos soquetes, disjuntores, etc.
- 4.1.9. Realizar a medição dos circuitos para verificar o estado da fiação, corrigindo ou substituindo aqueles que apresentarem descontinuidade, rupturas ou defeitos que afetem o nível de tensão de tomadas, lâmpadas, equipamentos, etc.
- 4.1.10. Realizar a manutenção corretiva em cercas eletrificadas, substituindo os itens necessários e corrigindo quaisquer irregularidades encontradas, incluindo a limpeza externa necessária ao seu bom funcionamento;
- 4.1.11. Ativar e mudar pontos elétricos;
- 4.1.12. Executar todas as demais rotinas de manutenção, de acordo com as especificações técnicas dos sistemas elétricos e das normas vigentes.
- 4.1.13 Serviço de troca de lâmpadas em postes e lâmpadas que demandem do uso de andaimes e cesto elevado com altura acima dos 15 metros.

4.2. DO PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

- 4.2.1. Deverão ser adotadas as rotinas de manutenção preventiva e corretiva padronizadas em todos os sistemas, instalações e equipamentos de acordo com plano básico de manutenção preventiva aprovado entre a fiscalização e a contratada.
- 4.2.2. A Contratada deverá em cada local de serviço, dependendo da situação, realizar os seguintes serviços, conforme especificações a seguir:
- 4.2.3. Nas Instalações Elétricas de Baixa Tensão:



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 4.2.3.1. Verificar em cada visita, periodicamente a cada trinta dias e anotar dados conforme o plano de manutenção;
- 4.2.3.2. No quadro geral de luz e força;
- 4.2.3.3. leitura dos instrumentos de medição;
- 4.2.3.4. verificação de equipamento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos;
- 4.2.3.5. existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos;
- 4.2.3.6. medição de amperagem (com amperímetro alicate), nos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos para os andares;
- 4.2.3.7. verificação da concordância com as condições limites de amperagem máxima permitida para cada pavimento;
- 4.2.3.8. verificação de aquecimento nos cabos de alimentação;
- 4.2.3.9. limpeza externa do quadro;
- 4.2.3.10. verificação das luminárias fluorescentes quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente, bem como reatores;
- 4.2.3.11. teste de corrente e verificação das tomadas;
- 4.2.3.12. verificação dos interruptores das lâmpadas quanto às condições operacionais;
- 4.2.3.13. verificação das lâmpadas incandescentes, vapor de mercúrio e especiais dos equipamentos;
- 4.2.3.14. inspeção nas chaves seccionadoras;
- 4.2.3.15. o) inspeção nas conexões de saída dos disjuntores evitando pontos de resistência elevadas;
- 4.2.3.16. inspeção nos isoladores e conexões.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal de Boa Esperança

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

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

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

Ficha: 0000303

Órgão: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SEPLAG

Projeto Atividade: 019019.0412100082.020 – Manutenção das Atividades da Secretaria

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

Ficha: 0000071



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Fonte de Recurso: 10010000000 – Recursos Ordinários.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- 7.1.1 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do serviço;
- 7.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 7.1.3. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 7.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo;
- 7.1.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 7.1.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 7.1.7. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no Termo de Referência do edital do Pregão Presencial nº 039/2015, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 7.1.8. Autorizar quaisquer serviços pertinentes ao conjunto de edificações do PMBE, semelhantes aos descritos no objeto e de igual nível de complexidade, decorrentes de imprevistos durante a execução do contrato, mediante orçamento detalhado.

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- 7.2.1. Responsabilizar-se pela gestão da mão-de-obra necessária e qualificada para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 7.2.2. Os empregados da Contratada não terão, em hipótese alguma, relação de emprego com a Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;



PODER EXECUTIVO

**Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES**

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 7.2.3. Responder pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho ocorridos durante a execução dos serviços contratados, bem como pelos danos pessoais ou materiais causados por seus empregados ao Contratante ou a terceiros, ocorridos nos locais de trabalho;
- 7.2.4. Cuidar para que os seus empregados designados para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência zelem pelo patrimônio público;
- 7.2.5. Designar Preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
- 7.2.6. O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com o fiscal do serviço, devendo atender aos chamados da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria de Planejamento e Gestão de Boa Esperança – ES, no prazo máximo de 1 (uma) hora e, imediatamente em caso de emergência;
- 7.2.7. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;
- 7.2.8. Substituir, sempre que exigido pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES, e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios;
- 7.2.9. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução e/ou do uso de materiais de má qualidade;
- 7.2.10. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros por todos os danos decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- 7.2.11. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Prefeitura Municipal de Boa Esperança - ES, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo isso ser realizado em finais de semana e feriados;
- 7.2.12. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços;
- 7.2.13. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;
- 7.2.14. Dar ciência à fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço;
- 7.2.15. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança/ES, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente;



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- 7.2.16. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 7.2.17. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/1993, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos a Contratada;
- 7.2.18. Fornecer além do uniforme, equipamentos de proteção individual – (EPI's) e coletivos (EPC's) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
- 7.2.19. Arcar com o transporte de pessoal e deslocamento de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 7.2.20. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança/ES;
- 7.2.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 7.2.22. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- 7.2.23. Apresentar, sempre que solicitada pela CONTRATANTE, os comprovantes dos seguintes documentos: pagamento de salários e benefícios dos empregados; recolhimento dos encargos sociais; e regularidade junto ao Ministério do Trabalho - Delegacia Regional do Trabalho (por meio da apresentação dos recibos do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED, nos termos da Lei n.º 4.923/65); cópia da carteira de trabalho e previdência social dos empregados admitidos no período; documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
- 7.2.24. Devolver ao Contratante equipamentos, peças ou componentes substituídos, logo depois de realizada sua reposição;
- 7.2.25. Documentos que deverão ser apresentados mensalmente, junto à fatura:
- 7.2.25.1 certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.2.26 – Apresentar obrigatoriamente e comprovar posse de escadas com tamanho mínimo de 12 metros e veículo com escada ou cesto para prestar manutenção.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

8.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Boa Esperança – ES, designarão formalmente os servidores Silvano Kretli e Maxwel Patric de Moura Marinho, responsáveis pela fiscalização dos serviços, sendo



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

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

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

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

8.5. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela realização dos serviços. Todavia, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, reserva-se ao direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

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

9.1.1. Advertência;

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

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



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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

9.2.1. Dentro da validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

9.2.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

9.2.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto contratado;

9.2.4. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

9.2.5. Comportar-se de modo inidôneo;

9.2.6. Fizer declaração falsa;

9.2.7. Cometer fraude fiscal;

9.2.8. Falhar ou fraudar na execução do objeto contratado.

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

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

9.3.2. Descumprir os prazos e condições previstas no contrato.



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

10.4. A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, dela constando, ainda: o tipo e nº da Licitação (Pregão Presencial nº ____/22).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

11.1. Os preços constantes da proposta vencedora poderão ser reajustados a critério da administração desde que devidamente comprovadas as alterações de mercado mediante apresentação de notas fiscais ou documentos equivalentes. Também será concedido reajuste no caso de prorrogação do prazo contratual, observando o índice apurado pelo IGPM-FGV.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ACRESCIMOS E SUPRESSÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela CONTRATADA, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Boa Esperança-ES.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

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

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



PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
GERÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE LICITAÇÕES
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000 / Telefone: (27) 3768 6531
E-mail: gestaopregoes@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Boa Esperança/ES _____ de _____ de 2022.

FERNANDA SIQUEIRA SUSSAI MILANESE
PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATADA

GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO