



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 0000013/2015

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.237/2015

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por meio de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 044 de 16 de março de 2015, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 2.247/2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA ELÉTRICA NOS EVENTOS MUNICIPAIS, MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REDE ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

015.0001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

019.0001 - Secretaria de Cultura

Fonte de Recurso - 16040000, 16020000 e 10000000

3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 0063, 0070 e 213

3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às 08h30min do dia 14 de abril de 2015, no Setor de Protocolo, localizado no prédio desta Prefeitura.

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia 14 de abril de 2015, às 08h45min, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar do edifício da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, quando os interessados deverão apresentar declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

3.2.2 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 4.2.1, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

3.2.3 - Caso o licitante não esteja presente deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 4.5 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES - PMCC - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000013/2015 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das 13h30min às 13h45min, na sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação.

4.3 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

4.4 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandado, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar

declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

4.5 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários.

4.5.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 4.5 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

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

4.5.3 - No caso de proprietário, diretor, ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

4.5.4 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, autenticação digital, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo. Nesta última, a autenticação deverá ser prévia. A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

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

4.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

4.8 - Não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitados. Assim, toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório será disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sob pena de não credenciamento.

5 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

5.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.3 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal;
- d) Consórcios ou coligações de firmas, bem como de empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, da Lei nº 8.666/93.

5.3.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 5.3, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

5.4 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes via postal ou similar, desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública.

5.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, no endereço supracitado ou pelo site www.conceicaodocastelo.gov.es.br. Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (28) 3547-1101 ou através do e-mail: pmcc.licita@gmail.com

6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

6.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização da sessão pública, no setor de protocolo, situado no seguinte endereço: Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP: 29.370-000.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência de até 03 (três) dias da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7 - DA PROPOSTA

7.1 - A Proposta de Preços deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000013/2015

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO

7.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);
- b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;
- c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

7.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

7.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

7.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

7.8 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

7.9 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (arts. 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

juízo, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0000013/2015

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

8.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

8.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

a.1) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

a.2) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de qualquer menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos (ANEXO VI).

8.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

- c) Prova de Regularidade (Certidão) com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- d) Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- f) Certidão Negativa de Débito Municipal do Município de Conceição do Castelo, ES;
- g) Certidão Negativa de Débito Municipal da sede da empresa licitante.

8.2.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da proponente, devendo constar, dentre outras informações, o Termo de Abertura e de Encerramento, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no "Diário Oficial", enquanto as demais deverão apresentar o balanço certificado pelo contador registrado no Conselho de Contabilidade;

a.1) Quando se tratar de Livro de Escrituração Digital Sped, a empresa deverá apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis autenticadas pela Junta Comercial;

b) As proponentes recém-constituídas deverão apresentar Balanço de Constituição e balancete do mês anterior ao da realização da presente licitação, autenticadas por profissional credenciado na forma exigida no subitem anterior;

c) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo Cartório distribuidor da sede da empresa, dentro do prazo de validade ou com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame;

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no Termo de Referência (ANEXO I);

b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada;

c) Alvará de funcionamento;

d) A Contratada com sede fora do Estado do Espírito Santo deverá providenciar sua regularização junto ao CREA/ES anteriormente ao início da execução do contrato. Devendo apresentar o documento pertinente ao fiscal do contrato.

e) Indicação de Responsável Técnico, qual seja, Engenheiro Elétrico, para o acompanhamento dos serviços, objeto da presente licitação, conforme (Anexo VII);
f) Certidão de Registro e Quitação junto a entidade profissional competente do responsável técnico pelo serviço;

g) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa licitante através do registro de pessoa Jurídica junto ao CREA (Certidão de Registro de Quitação) dentro do prazo de vigência, na qual conste a inscrição do profissional como responsável técnico pela empresa licitante;

h) Comprovação através de atestado, juntamente com o certificado de acervo técnico devidamente registrado no (CREA) em nome do responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa licitante a fim de comprovar a qualificação técnica para execução da obra de características e quantitativos semelhantes às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação. Sendo considerado para este fim a execução montagem e/ou desmontagem de estrutura elétrica e/ou manutenção da rede elétrica.

8.3 - As Certidões Negativas de Débitos (CND) exigidas no item anterior deverão conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pelo licitante no momento do Credenciamento.

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

8.5 - Não serão aceitos protocolos de documentos, documentos em cópia não autenticada, nem com prazo de validade vencido.

8.6 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias pela Pregoeira ou Equipe de Apoio deverão procurar os mesmos, com no mínimo 01 (um) dia de antecedência da sessão de abertura para proceder a autenticação dos documentos, haja vista que em hipótese alguma serão autenticadas durante a realização do certame.

8.7 - A Pregoeira, após a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Superior Tribunal do Trabalho, Tribunal de Justiça, Secretarias da Fazenda), emissores das certidões negativas apresentadas.

8.8 - Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.8.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da

documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.8.2 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

9 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO

9.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

9.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

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

9.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

9.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o VALOR GLOBAL até o encerramento do julgamento deste.

9.5 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, do valor total do item/lote, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item da proposta, sendo que no caso de lote incidirá proporcionalmente no valor unitário de cada item constante do lote.

9.7 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos

e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

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

9.9 - Declarado o encerramento da etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10 - Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06 as prescrições contidas nos artigos 44 e 45.

9.11 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

9.12 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA E HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

9.13 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

9.14 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

9.15 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

9.16 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

10 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE

10.1 - Se depois de verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

10.2 - Sucessivamente, aos serviços:

a) Produzidos no País;

b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no

desenvolvimento de tecnologia no País.

10.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do art. 439 do Código de Processo Penal.

10.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos itens 10.2 e 10.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

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

- a) Ser dirigida à Pregoeira ao final da Sessão Pública, devidamente fundamentado e, se for o caso, acompanhado de documentação pertinente;
- b) As razões do recurso, apresentadas por escrito no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02). O documento deve ser assinado por representante legal da empresa ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- c) As razões do recurso deverão ser apresentadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES, e fora do prazo legal, não serão conhecidos.
- d) Os demais licitantes ficam cientes de que deverão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias corridos (artigo 4º, XVIII, da Lei nº 10.520/02), a contar do término concedido ao licitante que manifestou a intenção de recorrer.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

12.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.

12.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para Registro e Homologação do recurso da licitação.

13 - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos

previstos no Decreto Municipal nº 2.247/13, Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06.

13.2 - No âmbito do Sistema de Registro de Preços, a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, sendo que para a presente contratação será registrado somente valores menores que o orçado pelo município.

13.3 - A existência do Registro não obriga a Administração a efetivar as contratações por esse meio, ficando-lhe facultada a prestação por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado à detentora da Ata o direito de preferência em igualdade de condições.

13.4 - É vedada a entrega de produtos por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que este se recuse a fornecer.

13.5 - Uma vez registrados os valores, a Administração poderá convocar a detentora do Registro a entregar os produtos respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital.

14 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Após a homologação, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

14.2 - A Ata de Registro de Preços será formalizada considerando a ordem de classificação do certame.

14.3 - O município poderá prorrogar o prazo acima fixado, quando solicitado pela empresa licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/93.

14.4 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, vedada a sua prorrogação.

14.5 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pelo município, e como prazo final o recebimento definitivo dos produtos pelo setor demandante, observados os prazos de entrega fixados no Termo de Referência (Anexo I).

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação.

15.2 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite,

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

15.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada do instrumento equivalente, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16 - DO PREÇO E DO REAJUSTE

16.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

16.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

17 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I).

18 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1 - Os critérios de controle, execução e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I).

19 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1 - O prazo de vigência deste contrato será de 12 meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei nº 8.666/93.

19.1.2 - O prazo apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Conceição do Castelo, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do art. 57 da Lei nº 8.666/93.



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

20.2 - A eventual reprovação das obras e serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

21.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I).

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - A Contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Minuta do Contrato (ANEXO IX).

22 - DO PAGAMENTO

22.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

22.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

22.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

22.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

22.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

22.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

23 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

23.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

23.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

24.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

24.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

24.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

24.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

24.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

24.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

24.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

24.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25 - DO FORO

25.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Conceição do Castelo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

26 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela Pregoeira.

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

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

26.4 - É facultado à 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.

26.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

26.6 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

26.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

26.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

26.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

26.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

26.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

26.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

26.13 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo reserva-se o direito de



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

26.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

26.15 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

26.15.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

26.15.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta;

26.15.3 - ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

26.15.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração;

26.15.5 - ANEXO V - Modelo de Declaração de Quadro Societário;

26.15.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração relativa a trabalho de menores;

26.15.7 - ANEXO VII - Indicação de Responsável Técnico;

26.15.8 - ANEXO VIII - Minuta da Ata de Registro de Preços;

26.15.9 - ANEXO IX - Minuta do Contrato.

Conceição do Castelo, ES, 30 de março de 2015.

VALÉRIA PRAVATO GUARNIER

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, ES

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0000013/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.237/2015

1 - DO OBJETO

- 1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Registro de Preços, objetivando a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA ELÉTRICA NOS EVENTOS MUNICIPAIS, MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REDE ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, neste Termo de Referência.

ITEM	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	SERV.	<p>- <u>MANUTENÇÃO DE 990 (novecentos e noventa) PONTOS DE ILUMINAÇÃO:</u></p> <p><i>Sede do Município e as seguintes Comunidades:</i> Comunidade do Angá; Comunidade do Taquarussu; Comunidade de Santa Luzia; Comunidade de Mata Fria; Comunidade de Ribeirão do Meio; Comunidade de São José da Bela Vista; Comunidade do Indaiá; Comunidade de Santo Antônio; Comunidade de Monforte.</p> <p>- <i>Secretaria Municipal de Finanças, quilometragem entre a sede e o local do serviço.</i> 04 calhas com luminárias fluorescentes; 02 ventiladores de teto; 05 pontos de tomadas;</p> <p>- <i>Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Cultura, Turismo Esporte e Lazer, Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, Biblioteca, Sala da Defesa Civil, Arquivo Municipal, Setor de Identificação Civil e Posto de junta de Serviço Militar, quilometragem entre a sede e o local do serviço.</i> 30 calhas com luminárias fluorescentes; 15 ventiladores de teto;</p>

	<p>39 pontos de tomadas; 22 pontos de lâmpadas incandescentes;</p> <p>- Fábrica de Manilhas e Almojarifado, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 06 pontos de lâmpadas incandescentes; 07 luminárias 2x40; 02 luminárias incandescentes; 07 lâmpadas 400w; 01 lavadora de alta pressão; 01 compressor de AR; 01 betoneira 600L; 03 máquinas de fazer manilhas; 01 máquina de fazer bloquete; 01 lâmpada 150w VS; 06 pontos de tomada</p> <p>- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, IDAF e Casa do Agricultor, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 09 calhas com luminária; 05 ventiladores; 20 pontos de tomada;</p> <p>- Quadra do Bairro e Campo Bom de Bola Bairro Nicolau de Vargas e Silva, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 36 projetores, com lâmpadas metálicas 400w; 20 luminárias fluorescentes.</p> <p>- Ginásio de Esportes, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 08 calhas com luminárias fluorescentes; 08 lâmpadas incandescentes; 04 pontos de tomada; 15 projetores com lâmpadas metálicas 400w;</p> <p>- Portal do Trevo, quilometragem entre a sede e o local do serviço - 06 km. 03 projetores, sódio 400w; 02 luminárias sódio 400w.</p> <p>- Praça Bairro Pedro Rigo, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 08 luminárias pétalas; 06 calhas com luminárias fluorescentes.</p> <p>- Praça do Bairro Nicolau de Vargas e Silva, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 16 luminárias pétalas.</p> <p>- Praça do Bairro Boa Esperança, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 12 luminárias pétalas.</p> <p>- Centro de Multiuso, quilometragem entre a sede e o local</p>
--	---

	<p>do serviço. 05 pontos de tomada; 10 luminárias fluorescentes;</p> <p>- Praça Matriz, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 12 luminárias pétalas; 16 luminárias decorativas; 01 sistema de comando elétrico; 17 lâmpadas fluorescentes, compactas; 31 luminárias de jardim blindada.</p> <p>- Casa do Artesão, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 11 luminárias fluorescentes; 29 lâmpadas incandescentes; 06 pontos de tomada;</p> <p>- Centro de Eventos, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 28 luminárias fluorescentes; 18 luminárias pétalas; 60 projetores com lâmpadas metálicas 250w; 01 moto bomba poço artesiano; 12 pontos de tomada; 01 Campo de futebol soçaite.</p> <p>- Prédio da Prefeitura, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 33 calhas com luminárias fluorescentes; 03 ventiladores de teto; 47 pontos de tomadas; 02 pontos de lâmpadas incandescentes;</p> <p>- Prédio do Hospital e suas dependências, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 146 calhas com luminárias fluorescentes; 21 ventiladores de teto; 204 pontos de tomadas; 67 pontos de lâmpadas incandescentes; 01 grupo gerador de energia; 53 interruptores; 11 chuveiros elétricos.</p> <p>- Secretaria Municipal de Saúde, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 33 calhas com luminárias fluorescentes; 06 ventiladores de teto; 27 pontos de tomadas.</p> <p>- Posto de Saúde de Mata Fria, quilometragem entre a sede e o local do serviço - 14 km. 12 pontos de tomadas; 06 pontos de lâmpadas incandescentes;</p> <p>- Posto de Saúde de Santo Antonio, quilometragem entre a</p>
--	--

	<p>sede e o local do serviço – 16 km. 12 calhas com luminárias fluorescentes; 03 ventiladores de teto; 06 pontos de tomada</p> <p>- Secretaria de Educação, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 10 calhas com luminárias fluorescentes; 03 ventiladores de teto; 26 pontos de tomadas; 01 ponto de lâmpada incandescente; 06 interruptores;</p> <p>- Escola Elisa Paiva, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 250 calhas com luminárias fluorescentes; 45 ventiladores de teto; Pontos de iluminação externa; 112 pontos de tomadas.</p> <p>- Creche UMEI "Vovó Aninha", quilometragem entre a sede e o local do serviço. 04 ventiladores de teto; 26 pontos de tomadas; 24 pontos de lâmpadas incandescentes; 20 interruptores;</p> <p>- Creche UMEI "HL Lorentzen", quilometragem entre a sede e o local do serviço. 34 calhas com luminárias fluorescentes; 20 ventiladores de teto; 35 pontos de tomadas; 39 pontos de lâmpadas incandescentes; 06 chuveiros elétricos.</p> <p>- Jardim de Infância com quadra, quilometragem entre a sede e o local do serviço. 32 calhas com luminárias fluorescentes; 21 ventiladores de teto; 40 pontos de tomadas; 19 interruptores; 12 projetores;</p> <p>- Escola do Indaiá e quadra de esportes, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 6 km. 98 calhas com luminárias fluorescentes; 23 ventiladores de teto; 96 pontos de tomadas; 13 pontos de lâmpadas incandescentes; 12 projetores; com lâmpadas mercúrio 400w; 19 interruptores; 06 chuveiros elétricos;</p> <p>- Escola e quadra de Mata Fria, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 14 km. 42 calhas com luminárias fluorescentes;</p>
--	---

	<p>16 ventiladores de teto; 50 pontos de tomadas; 03 pontos de lâmpadas incandescentes; 13 iluminarias; 12 projetores.</p> <p>- Escola do Angá e quadra de esporte, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 12 km. 82 calhas com luminárias fluorescentes; 22 ventiladores de teto; 33 pontos de tomadas; 16 projetores; 20 interruptores; 14 iluminarias.</p> <p>- Escola de Santo Antonio e quadra de esporte, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 16 km. 61 calhas com luminárias fluorescentes; 10 ventiladores de teto; 55 pontos de tomadas; 16 projetores; 10 interruptores;</p> <p>- Escola de Santa Luzia e quadra de esporte, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 08 km. 105 calhas com luminárias fluorescentes; 21 ventiladores de teto; 87 pontos de tomadas; 16 projetores, com lâmpadas mercúrio 400w; 11 interruptores; 04 chuveiros elétricos.</p> <p>- Escola de Monforte e quadra de esporte, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 17 km. 58 calhas com luminárias fluorescentes; 04 ventiladores de teto; 35 pontos de tomadas; 04 pontos de lâmpadas incandescentes; 08 projetores; 04 luminárias públicas; 04 interruptores.</p> <p>- Escola de Santa Tereza e quadra de esporte, quilometragem entre a sede e o local do serviço – 20 km. 80 calhas com luminárias fluorescentes; 25 ventiladores de teto; 68 pontos de tomadas; 23 pontos de lâmpadas incandescentes; 12 projetores; 09 luminárias públicas.</p> <p>- Sede do CRAS, CREAS quilometragem entre a sede e o local do serviço. 25 calhas com luminárias fluorescentes; 9 ventiladores de teto; 44 pontos de tomadas;</p>
--	---

	<p>15 interruptores. 10 pontos de lâmpadas incandescentes;</p> <p>- <i>Conviver, quilometragem entre a sede e o local do serviço.</i> 11 calhas com luminárias fluorescentes; 09 ventiladores de teto; 13 pontos de tomadas; 15 pontos de lâmpadas incandescentes;</p> <p>- <i>Posto de Saúde do Bairro Nicolau de Vargas e Silva, quilometragem entre a sede e o local do serviço.</i> 18 calhas com luminárias fluorescentes; 10 pontos de tomadas;</p> <p style="text-align: center;"><u>OBSERVAÇÕES:</u></p> <p>Além dos serviços citados anteriormente, a empresa proponente terá que montar e desmontar toda estrutura elétrica da festa do sanfoneiro e enfeite natalino.</p> <p>- dar manutenção nos disjuntores e ligações a partir da entrada do relógio.</p> <p>- executar os serviços imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedida. Quanto a festa do sanfoneiro, a empresa terá que montar toda a estrutura solicitada pela secretaria competente do pedido com prazo de no mínimo 02 (dias) antes do evento;</p> <p>- a empresa contratada deverá recolher todos os materiais utilizados nas implantações e execuções dos serviços logo após o término do evento que foi solicitada.</p> <p>- fazer uma lista com os materiais necessários na execução do serviço num prazo hábil para que a contratante possa realizar sua aquisição, realizar prestação de contas de todo o material gasto.</p> <p>- os serviços que surgirem dentro da festa do sanfoneiro serão de inteira responsabilidade da empresa contratada;</p> <p>- os pedidos de prestações de serviços referentes às manutenções elétricas nos pontos de iluminação pública, manutenções dos prédios públicos, equipamentos elétricos das escolas e do hospital municipal terão que ser executados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pela secretaria de administração. Obs.: o transporte com material e equipe, e tudo mais que for necessário para a prestação do serviço ocorrerá por conta da contratada;</p> <p>- Para atendimento da festa do sanfoneiro a empresa terá que disponibilizar: 01 (um) transformador trifásico de 112,5 kva e 01 (um) trifásico de 150 kva, também terá que disponibilizar 02 (dois) geradores de energia trifásico cabinado de 260 kva.</p>
--	---

		<p>Manter uma equipe de 03 (três) funcionários no local de plantão 24 horas (vinte e quatro horas) durante o período da festa.</p> <p>Obs.: a empresa terá que trabalhar com profissionais qualificados e que comprovem sua qualificação através de certificado de curso.</p> <p>A empresa terá que se responsabilizar por todo material citado, inclusive o transformador e gerador, será de inteira responsabilidade da contratada, assim sendo de qualidade;</p> <p>- a empresa terá que prestar assistência técnica na área de sistemas de comando elétricos e chuveiros, sempre que solicitado sem ônus (valores) adicional a prefeitura.</p> <p>- toda despesa com transporte (seja com material ou equipe) para qualquer que seja sua finalidade correrá por conta da empresa proponente;</p> <p>- todos os equipamentos e despesas com os equipamentos necessários a execução dos serviços correrão por conta da contratada como transformadores, geradores e caminhão muck.</p> <p>- a empresa terá que disponibilizar funcionários treinados de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, e será de sua completa responsabilidade os danos que vierem a ser causados diretamente á sua equipe de trabalho, á administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;</p>
--	--	--

2 - DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

2.1 - Os serviços deverão ser executados imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedida pela Secretaria de Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Quanto aos eventos municipais a empresa terá que montar todas as estruturas solicitadas pela Secretaria competente do pedido com prazo de no mínimo 02 (dois) dias antes de cada evento;

2.2 - A elaboração das tarefas e execução dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá trabalhar dentro das normas de segurança. O Município designará um servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

2.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser rejeitado imediatamente a contar da notificação da contratada, a suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelo prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.5 - Durante a vigência do contrato, a contratada fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração. Fica a critério da administração a definição do momento de início de execução do contrato.

2.6 - A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) parte integrante deste Edital.

2.7 - Os serviços serão contínuos e os pagamentos serão efetuados mensalmente, após atestado de realização do serviço, assinado pelo setor responsável.

2.8 - O prazo de vigência do contrato será a partir da data de assinatura. Podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

2.9 - Os preços ofertados compreendem todas as despesas inerentes ao contrato, estando incluídos também todos os custos de transporte de material, ferramentas e pessoal, taxas, impostos, seguros, licença, despesa com descolamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenizações devido a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato, inclusive garantias.

2.10 - A empresa contratada deverá recolher todos os materiais utilizados na implantação e execução dos serviços logo após o término de cada evento a que foi solicitada.

2.11 - A empresa contratada deverá realizar uma lista com os materiais necessários para a execução do serviço num prazo hábil para que a contratante possa realizar sua aquisição, e deverá ainda realizar prestação de contas de todo material gasto.

2.12 - A contratada deverá realizar todos os serviços que surgirem dentro das áreas dos eventos e realizar ainda o transporte, montagem e desmontagem de toda estrutura nos locais dos eventos.

2.13 - Os pedidos de prestação de serviço referente as manutenções elétricas nos pontos de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos terão que ser exercitados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

2.14 - O valor pago mensalmente não poderá ser superior a R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais).

3 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

3.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

3.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil

reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

3.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

3.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1.1 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato;

4.1.2 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, em função da prestação do serviço;

4.1.3 - Efetuar o pagamento devido à Contratada após a execução dos respectivos serviços;

4.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

4.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.2.1 - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato;

4.2.2 - Refazer todo serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

4.2.3 - Transportar o material a ser utilizado na prestação dos serviços;

4.2.4 - Os preços unitários ofertados compreendem todas as despesas e lucros, estando neles incluídos, todos os custos de transportes, taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal,

alimentação, indenizações devidas à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimento contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato e outras relacionadas a execução do objeto inclusive garantias. Considerando que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos, sabendo que terá que utilizar mão de obra especializada para a prestação dos serviços;

4.2.5 - Executar os serviços contratados, conforme a programação definida pela Contratante;

4.2.6 - Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos.

4.2.7 - Refazer reparar ou corrigir, as sua expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, objetos com avarias ou defeitos;

4.2.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.2.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

4.2.10 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

4.2.11 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causadas pela contratada, seus empregados, ou preposto, à contratante ou a terceiros;

4.2.12 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

4.2.13 - Fornecer e manter todos os equipamentos e instrumentos necessários a implementação dos serviços em perfeitas condições de uso, por conta e risco, bem como é de sua responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

4.2.14 - Executar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na proposta e na Ata da Sessão Pública, e após o recebimento de ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

4.2.15 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

4.2.16 - Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;

4.2.17 - Realizar todos os serviços que surgirem dentro da área dos eventos, tais como: ligação de energia em barracas, faixas de publicidade e outros para que aconteçam os eventos;

4.2.18 - Realizar o transporte dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como compete a contratada a montagem e desmontagem de todas as estruturas utilizadas durante a prestação dos serviços nos locais dos eventos, dentro do prazo necessário e as expensas da contratada;

4.2.19 - Executar os serviços imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedido pela Secretaria de Administração. Quanto aos eventos Municipais a empresa terá que montar todas as estruturas solicitada no prazo mínimo de 02 (dois) dias antes de cada evento;

4.2.20 - A contratada deverá fazer uma lista com os materiais necessários à execução dos serviços num prazo hábil, para que a contratante possa realizar sua aquisição e realizar prestação de contas de todo o material gasto;

4.2.21 - Os serviços de manutenção elétrica nos pontos de iluminação pública, rede elétrica dos prédios públicos municipal terão que ser executados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pelo secretaria de Administração. OBS: O transporte com material e equipe ocorrerá por conta da contratada;

4.2.22 - Para atendimento à Festa do Sanfoneiro a empresa terá que disponibilizar:

- 01 (um) transformador trifásico de 112,5 Kva e 01 (um) trifásico de 150 Kva, também terá que disponibilizar 02 (dois) geradores de energia trifásico cabinado de 260 Kva.

- Manter de plantão no local do evento por 24 (vinte e quatro) horas durante o período da festa uma equipe de 03 (três) funcionários. OBS: a empresa terá que trabalhar com profissionais qualificados e que comprovem sua qualificação através de certificado de curso.

- Ser responsabilizada por todo material citado, inclusive o transporte e gerador, especialmente quanto a sua qualidade;

4.2.23 - A empresa terá que prestar assistência técnica na área de eletrônica (nos ventiladores de teto, motores elétricos, maquinas de lavar, sistema de comando elétrico, motobombas, lavadoras de pressão, chuveiros, compressores de ar, máquinas de lavar, etc) sempre que solicitado, sem ônus adicionais a Prefeitura e com a utilização de mão de obra especializada para a prestação dos serviços;

4.2.24 - A empresa terá que disponibilizar funcionários treinados de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a ser causados diretamente a sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

execução do contrato;

4.2.25 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração (ANEXO V), atestando que não possui no seu quadro societário servidor da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO II

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

MODELO DE PROPOSTA

EMPRESA PROPONENTE:

LOCAL E DATA:

REF.: Pregão Presencial Para Registro de Preços nº _____ / _____

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/_____, declarando aceitar todas as condições previstas no pregão.

Nosso preço total para entrega(s) do(s) objeto(s) é de R\$ _____
(_____ extenso _____).

Declaramos que a validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data marcada no edital para abertura do envelope HABILITAÇÃO.

Declaramos ainda, sob penas da Lei, ter conhecimento de todas as exigências dispostas neste Pregão.

Atenciosamente,

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO III

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

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Conceição do Castelo, ES, de de 2015.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 000013/2015**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pelo presente, informar a Vossa Senhoria, que o(a) Sr(a) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão Presencial em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 4.4).



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO IV

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

MODELO DE DECLARAÇÃO

Conceição do Castelo, ES, de de 2015.

À

Pregoeira da PMCC

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 000013/2015.**

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(Nome do representante da empresa)



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO V

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

MODELO DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2015

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Local e data

(Nome(s) e assinatura(s) do(s) responsável(eis) legal(is) da Proponente)



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO VI

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

DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000013/2015

A empresa....., CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., RG e CPF, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

.....

(Data)

.....

(Assinatura do representante legal)



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO VII

INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

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

AO: MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO - ES

Indicamos como Responsável Técnico pelos serviços, objeto da presente Licitação, o Engenheiro (citar o nome do profissional), CREA nº (citar o nº) e/ou o Arquiteto (citar o nome do profissional), CAU nº (citar o nº).

(Nome da Proponente e assinatura do Representante Legal)

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2015

Processo Administrativo nº 000013/2015

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FRANCISCO SAULO BELISÁRIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX e no RG sob o nº XX.XXX.XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma **PRESENCIAL**, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 0000013/2015, processo administrativo 1237/2015, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e no Decreto Municipal nº 2.247/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA ELÉTRICA NOS EVENTOS MUNICIPAIS, MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REDE ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1 - O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

2.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

- a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório.

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento.

4.3 - Da decisão da administração se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

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



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

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

5 - CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária:

015.0001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

019.0001 - Secretaria de Cultura

Fonte de Recurso - 16040000, 16020000 e 10000000

3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 0063, 0070 e 213

6 - CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1 - As condições gerais do fornecimento tais como pagamentos, os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO AO EDITAL.

6.2 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

Conceição do Castelo - ES, _____ de _____ de 2015.

FRANCISCO SAULO BELISARIO

PREFEITO

Representante legal do órgão gerenciador

LICITANTE(S)

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

TESTEMUNHA:

CPF _____

CPF _____



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

ANEXO IX

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO Nº/.....,
QUE FAZEM ENTRE SI O(A)..... E A
EMPRESA**

O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor FRANCISCO SAULO BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, por seu(ua) representante legal, Senhor(a) _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 0000013/2015 e Processo nº 00001237/2015, aquisição por preço global, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é o REGISTRO DE PREÇOS para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA MONTAGEM E DESMONTAGEM DE ESTRUTURA ELÉTRICA NOS EVENTOS MUNICIPAIS, MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA E REDE ELÉTRICA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

1.3 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será da data de sua assinatura até, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....) de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000013/2015.

3.2 - No valor acima 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

015.0001 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

019.0001- Secretaria de Cultura

Fonte de Recurso - 16040000, 16020000 e 10000000

3390390000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Ficha: 0063, 0070 e 213

5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando

estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

6.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os serviços deverão ser executados imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedida pela Secretaria Municipal de Administração e pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Quanto aos eventos municipais a empresa terá que montar todas as estruturas solicitadas pela Secretaria competente do pedido com prazo de no mínimo 02 (dois) dias antes de cada evento;

7.2 - A elaboração das tarefas e execução dos serviços é de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá trabalhar dentro das normas de segurança. O Município designará um servidor para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo de referência e na proposta, devendo ser rejeitado imediatamente a contar da notificação da contratada, a suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.5 - Durante a vigência do contrato, a contratada fica obrigada a atender a todos os pedidos realizados pela administração. Fica a critério da administração a definição do momento de início de execução do contrato.

7.6 - A empresa vencedora do certame deverá prestar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I) parte integrante deste Edital.

7.7 - Os serviços serão contínuos e os pagamentos serão efetuados mensalmente, após atestado de realização do serviço, assinado pelo setor responsável.

7.8 - O prazo de vigência do contrato será a partir da data de assinatura. Podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57 da Lei 8.666/93.

7.9 - Os preços ofertados compreendem todas as despesas inerentes ao contrato, estando incluídos também todos os custos de transporte de material, ferramentas e pessoal, taxas, impostos, seguros, licença, despesa com descolamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, indenizações devido a terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimentos contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato, inclusive garantias.

7.10 - A empresa contratada deverá recolher todos os materiais utilizados na implantação e execução dos serviços logo após o término de cada evento a que foi solicitada.

7.11 - A empresa contratada deverá realizar uma lista com os materiais necessários para a execução do serviço num prazo hábil para que a contratante possa realizar sua aquisição, e deverá ainda realizar prestação de contas de todo material gasto.

7.12 - A contratada deverá realizar todos os serviços que surgirem dentro das áreas dos eventos e realizar ainda o transporte, montagem e desmontagem de toda estrutura nos locais dos eventos.

7.13 - Os pedidos de prestação de serviço referente as manutenções elétricas nos pontos de iluminação pública e rede elétrica dos prédios públicos terão que ser exercitados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pela Secretaria Municipal de Administração.

7.14 - O valor pago mensalmente não poderá ser superior a R\$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais).

8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade

da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1.1 - Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do Contrato;

9.1.2 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, em função da prestação do serviço;

9.1.3 - Efetuar o pagamento devido à Contratada após a execução dos respectivos serviços;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

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

9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.2.1 - A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do contrato;

9.2.2 - Refazer todo serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

9.2.3 - Transportar o material a ser utilizado na prestação dos serviços;

9.2.4 - Os preços unitários ofertados compreendem todas as despesas e lucros, estando neles incluídos, todos os custos de transportes, taxas, impostos, seguros, licenças, despesas com deslocamento de equipe, diárias, hospedagem de pessoal, alimentação, indenizações devidas à terceiros por fatos oriundos dos serviços e fornecimento contratados, além de quaisquer outras despesas incidentes sobre o contrato e outras relacionadas a execução do objeto inclusive garantias.

Considerando que os preços propostos são completos e suficientes para pagar todos os custos, sabendo que terá que utilizar mão de obra especializada para a prestação dos serviços;

9.2.5 - Executar os serviços contratados, conforme a programação definida pela Contratante;

9.2.6 - Realizar a prestação dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazos constantes no Edital e seus anexos.

9.2.7 - Refazer reparar ou corrigir, as sua expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, objetos com avarias ou defeitos;

9.2.8 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração;

9.2.10 - Ser responsabilizada pelos danos que vierem a ser causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

9.2.11 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causadas pela contratada, seus empregados, ou preposto, à contratante ou a terceiros;

9.2.12 - Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.13 - Fornecer e manter todos os equipamentos e instrumentos necessários a implementação dos serviços em perfeitas condições de uso, por conta e risco, bem como é de sua responsabilidade os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução deste Contrato;

9.2.14 - Executar os serviços pelo preço contratado e de acordo com as normas e especificações contidas no Edital, na proposta e na Ata da Sessão Pública, e após o recebimento de ordem de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

9.2.15 - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade;

9.2.16 - Não se isentar das responsabilidades futuras quanto à qualidade do serviço prestado;

9.2.17 - Realizar todos os serviços que surgirem dentro da área dos eventos, tais como: ligação de energia em barracas, faixas de publicidade e outros para que aconteçam os eventos;

9.2.18 - Realizar o transporte dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços, bem como compete a contratada a montagem e desmontagem de todas as estruturas utilizadas durante a prestação dos serviços nos locais dos eventos, dentro do prazo necessário e as expensas da contratada;

9.2.19 - Executar os serviços imediatamente após o recebimento do pedido de manutenção expedido pela Secretaria de Administração. Quanto aos eventos Municipais a empresa terá que montar todas as estruturas solicitada no prazo mínimo de 02 (dois) dias antes de cada evento;

9.2.20 - A contratada deverá fazer uma lista com os materiais necessários à execução dos serviços num prazo hábil, para que a contratante possa realizar sua aquisição e realizar prestação de contas de todo o material gasto;

9.2.21 - Os serviços de manutenção elétrica nos pontos de iluminação pública, rede elétrica dos prédios públicos municipal terão que ser executados imediatamente após o recebimento do requerimento de manutenção expedido pelo secretaria de Administração. OBS: O transporte com material e equipe ocorrerá por conta da contratada;

9.2.22 - Para atendimento à Festa do Sanfoneiro a empresa terá que disponibilizar:

- 01 (um) transformador trifásico de 112,5 Kva e 01 (um) trifásico de 150 Kva, também terá que disponibilizar 02 (dois) geradores de energia trifásico cabinado de 260 Kva.

- Manter de plantão no local do evento por 24 (vinte e quatro) horas durante o período da festa uma equipe de 03 (três) funcionários. OBS: a empresa terá que trabalhar com profissionais qualificados e que comprovem sua qualificação através de certificado de curso.

- Ser responsabilizada por todo material citado, inclusive o transporte e gerador, especialmente quanto a sua qualidade;

9.2.23 - A empresa terá que prestar assistência técnica na área de eletrônica (nos ventiladores de teto, motores elétricos, maquinas de lavar, sistema de comando elétrico, motobombas, lavadoras de pressão, chuveiros, compressores de ar, máquinas de lavar, etc) sempre que solicitado, sem ônus adicionais a Prefeitura e com a utilização de mão de obra especializada para a prestação dos serviços;

9.2.24 - A empresa terá que disponibilizar funcionários treinados de acordo com as normas de segurança exigidas pela legislação vigente, sendo de sua completa responsabilidade os danos que vierem a ser causados diretamente a sua equipe de trabalho, à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

9.2.25 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, declaração (ANEXO V), atestando que não possui no seu quadro

societário servidor da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não manter a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2 - multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.3 - multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 - em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6 - 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

10.3.1 - tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em

virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas da ATA.

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

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

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo
ESPÍRITO SANTO**

circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

13 - DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14 - CLÁUSULA SEXTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato;

15 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO

14.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2015.....

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
