



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025

ID CIDADES: 2025.003E0700001.01.0022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: 5.195/2025		
UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
Objeto		
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA.		
Valor Total Estimado		
R\$ 967.555,00 (NOVECENTOS E SESENTA E SETE MIL E QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS)		
MODO DE DISPUTA: Aberto		Critério de julgamento: MENOR PREÇO (GLOBAL)
DATA/HORA PARA ENTREGA DOS ENVELOPES (PROPOSTA): Até o dia 19/11/2025, às 09:00 horas. CREDENCIAMENTO: Dia 19/11/2025 das 08:30 às 09:00 horas DATA/HORA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES: 19/11/2025 às 09:00 horas LOCAL DE ENTREGA DOS ENVELOPES: Protocolo desta Prefeitura Municipal Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta Licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente (inclusive o horário), independentemente de nova comunicação.		
Lic. Exclusiva ME/EPP	Exige Amostra / vistoria / demonstração	Critério de Sustentabilidade
NÃO	NÃO, conforme o caso (item 7.27 deste Edital)	NÃO
Garantia Contratual: NÃO		
Pedidos de Esclarecimentos e impugnações		
Até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame através do Protocolo geral da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES ou excepcionalmente através do endereço eletrônico licitacao@aguia branca.es.gov.br .		
Modo de disputa: Fechado e aberto		

Acompanhe as informações dos Pregões e demais processos de contratação da PMAB-ES pelo endereço www.guia branca.es.gov.br.

O edital e outros anexos estão disponíveis para download em www.aguia branca.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREÂMBULO

O Município de Águia Branca, Estado do Espírito Santo, torna público, para ciência dos interessados que, no horário estabelecido neste Edital, na sala de Licitações, localizada na Rua Vicente Pissinatti, 71 Centro, CEP 29.795-000, Águia Branca - ES, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO (GLOBAL)**, regida pelas disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, e demais legislações aplicadas à matéria, naquilo que não contrarie este edital.

Ato de nomeação do Agente de contratação/Pregoeiro membros da equipe de apoio: Portaria nº 23.440/2025, de 21 de fevereiro de 2025.

Referência de tempo: Todas as referências de tempo serão regidas pelo horário oficial de Brasília/DF.

DO OBJETO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA**, conforme especificações descritas no anexo 01 deste Edital.

A empresa contratada disponibilizará todos os materiais e equipamentos para a referida ornamentação e ao final do contrato desmontará todas as estruturas, recolhendo todos os materiais e equipamentos empregados na prestação dos serviços, tendo em vista que os materiais e equipamentos não serão de propriedade da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES.

Justifica-se a licitação para registro de preços, tendo em vista que as ornamentações poderão ocorrer na sede e interior do município, alterando possíveis quantitativos e locais, de acordo com a real necessidade e realidade por ocasião da possível contratação

APRESENTAÇÃO E ABERTURA:

DATA PARA A RETIRADA DO EDITAL: A partir da publicação, o Edital estará disponível gratuitamente em www.prefeituradeaguabranca.es.gov.br ou diretamente no setor de licitações da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: Sala da Comissão de Licitações – Rua Vicente Pissinatti, 71 – Centro – Águia Branca – ES. A sessão será conduzida pela Comissão de Licitações.

1 – CONSIDERAÇÕES INICIAIS E PRELIMINARES:

1.1 – O objeto contratado em decorrência da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões do valor inicial, nos termos da Lei 14.133/2021

1.2 O Agente de Contratação/Pregoeiro conduzirá esse certame juntamente com a Comissão de Contratação devidamente nomeada.

1.3 A utilização da forma presencial na presente licitação se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte mil) habitantes, como é o caso de Águia Branca – Espírito Santo, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

1.3.1 A Lei 14.133/2021 também prevê, no §2º, art 171, que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, **admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.**

2 – BASES LEGAIS:

2.1 – A presente licitação é regida pela Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações posteriores, e de forma suplementar, pela Orgânica Municipal, com as respectivas alterações.

2.2 – CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL, DELE FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

2.2.1 – As especificações complementares e as normas de execução pertinentes à licitação.

2.3 – Integram este Edital os Anexos:

I – TERMO DE REFERÊNCIA;

II – PROPOSTA COMERCIAL - MODELO;

III – DECLARAÇÃO UNIFICADA – MODELO;

IV – MODELO DE CARTA CREDENCIAL;

V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

VI – MINUTA DE CONTRATO

VII - DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO (INSERIR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)

3 - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

1 - As empresas que tiverem interesse em participar do certame deverão solicitar o edital no setor de licitações desta Prefeitura Municipal ou através do endereço eletrônico licitacao@aguabranca.es.gov.br ou retirar diretamente no sítio www.aguabranca.es.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico licitacao@aguabranca.es.gov.br ou pelo telefone (27) 3745-1357. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Águia Branca ou excepcionalmente através do endereço eletrônico licitacao@aguabranca.es.gov.br, seguindo as condições e os prazos previstos na Lei 14.133/2021,

4 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do(s) Processo(s) Administrativo(s), assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

5 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação na forma da Lei 14.133/2021, informando ao interessado sobre a sua decisão.

6 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – PROCEDIMENTOS ADOTADOS NA LICITAÇÃO E NA CONTRATAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1 – Os envelopes contendo as propostas de preços deverão ser protocolados no Prédio sede da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES, conforme previsto neste Edital. O envelope contendo os documentos de habilitação será exigido somente do licitante vencedor, imediatamente após o encerramento da fase de lances.

4.2 – Os trabalhos da Comissão de contratação, objetivando a verificação das condições de participação e de habilitação dos interessados, serão iniciados em ato público no horário e local estabelecidos neste Edital.

4.3 – Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, as mesmas serão conferidas e rubricadas pela Comissão de contratação e pelos representantes presentes.

4.3.1 – O envelope contendo a habilitação será exigido somente do licitante vencedor e imediatamente após o encerramento da fase de lances.

4.4 – Havendo concordância de todos os licitantes quanto às decisões da Comissão de contratação na fase de credenciamento, proposta de preços, lances e habilitação e expressa desistência quanto à interposição de recursos, o Agente de contratação concluirá e encerrará a sessão, encaminhando o processo para decisão final da autoridade superior.

4.4.1 – Caso não ocorra à hipótese prevista no item 3.5, a Comissão de contratação informará sobre o prosseguimento do processo, conforme prevê a legislação vigente.

4.5 – Das sessões lavrar-se-ão atas circunstanciadas nas quais serão registradas todas as ocorrências sendo, ao final, assinadas pelos membros da Comissão de contratação e pelos representantes devidamente credenciados.

4.6 – As comunicações referentes a este certame serão publicadas no quadro de avisos desta Prefeitura Municipal e www.aguiabranca.es.gov.br

4.7 – Esgotado o prazo previsto para a apresentação de recursos contra o julgamento das propostas ou, se apresentados, após sua apreciação, o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para homologação e adjudicação.

4.8 – Esta Prefeitura Municipal convocará o vencedor da presente licitação para, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da entrega da intimação ou da publicação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta é parte integrante deste Edital, considerando que o prazo descrito neste item também deverá ser observado para as futuras Autorizações de Fornecimento/serviços e contrato, quando for o caso.

4- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão presencial somente os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos e ainda que:

4.1.1 atendam às condições deste edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação;

4.1.2 que possuam e apresentem a documentação na forma estabelecida no edital;

4.1.3 tenham o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.1.4 Não possuem em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.1.5 Não estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública municipal, direta e indireta, em face da hipótese prevista no inciso III do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.6 Não sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo, em face da hipótese prevista no inciso IV do Art. 156, da Lei nº 14.133/2021;

4.1.7 Não estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

4.1.7.1 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

4.1.8 Não estejam enquadradas no disposto do Art. 14, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.1.9 Sejam estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2 - Para a participação de CONSÓRCIOS deverão ser atendidas as condições previstas no Art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.1 Não poderá participar do consórcio pessoa física ou jurídica que tenha sido indicada, nesta mesma licitação, como subcontratada de outra licitante, quando assim for permitido.

4.2.2 A empresa integrante de consórcio não poderá participar isoladamente ou em mais de um consórcio, na mesma licitação. Também estará impedida empresa ou firma na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de empresa consorciada.

4.2.3 No caso da participação de consórcios, serão exigidas as comprovações de Habilitação de CADA UMA DAS EMPRESAS participantes do consórcio, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

4.2.4 As Pessoas Jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, o TERMO DE COMPROMISSO DE CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRCIO, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, que deverá atender aos seguintes critérios, sob pena de desclassificação:

a) A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido;

b) A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado;

c) Discriminar a empresa líder;

d) O prazo de duração de consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação;

e) Detalhar a participação, as obrigações e a responsabilidade solidária de cada consorciado pelos atos praticados por qualquer deles tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

f) Declarar que o consórcio não se constitui, nem se constituirá, em pessoa jurídica distinta da de seus membros, nem terá denominação própria ou diferente de seus consorciados.

4.2.5 A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

4.2.6 Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.2.7 Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

4.2.8 O Licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio.

4.2.9 No caso de consórcio, para atendimento ao EFD-REINF, da Receita Federal, para fins de recebimento junto ao Órgão, o Contrato deverá ser formalizado em nome do consórcio e o pagamento será realizado em conta bancária em nome do Consórcio.

4.2.10 No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

4.2.11 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, fica sujeito à desclassificação no certame e às penalidades cabíveis.

4.1.12 O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados pelas empresas licitantes acerca das condições de participação.

4.2.13 As diligências promovidas pelo Agente da Contratação/Pregoeiro poderão envolver a solicitação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

outros documentos e informações para a tomada de decisão.

4.2.13 A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar a contratação nos termos propostos.

4.2.14 Todos os avisos relativos aos atos praticados durante o procedimento licitatório serão efetuados pelo Agente da Contratação/Pregoeiro em www.aguiabranca.es.gov.br.

5 - CREDENCIAMENTO

5 - No dia, hora e local estipulados neste Edital, as proponentes deverão estar representadas na sessão por:

a) Agente credenciado (Anexo IV), **a carta credencial deverá estar outorgada pelo representante legal da empresa com firma reconhecida, na forma da Lei**, acompanhada do original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo **e Documentos de Identificação do credenciado e do representante legal outorgante do credenciamento**, ou;

b) Representante legal da empresa (proprietário, sócio, dirigente ou pessoa de condição assemelhada), acompanhado do original ou cópia autenticada do Ato Constitutivo, (documento comprobatório da sua condição), no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome daquela empresa, e carteira de identidade, ou;

c) Procurador munido do instrumento procuratório feito e registrado em cartório, outorgado pelo representante legal da empresa, com poderes expressos para o seu representante formular ofertas e lances de preços na sessão, manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de Carteira de Identidade.

2 - Os documentos mencionados nos itens 1 deverão ser entregues ao Pregoeiro fora de qualquer envelope.

3 - O documento mencionado no item habilitação jurídica deste Edital, se apresentado no ato do credenciamento, fica o proponente dispensado de fazer nova apresentação do mesmo no envelope contendo a habilitação.

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

5 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equivalente que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO III (MODELO - DECLARAÇÃO UNIFICADA – ITENS 12 e 13 DA DECLARAÇÃO QUE SE REFERE A ME/EPP), QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, como também apresentar no mesmo momento a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL** (expedida no máximo a 90 dias da data prevista para abertura da presente licitação), seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio. (A Certidão expedida pela Junta Comercial não será exigida do Microempreendedor individual).

6 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando ao direito a apresentação de novas proposta/lances e a interposição de recurso.

7 - Em cumprimento ao disposto na Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS – ITEM 01 DO ANEXO III (MODELO)**, na forma estipulada neste Edital. **As proponentes que comparecerem deverão portar esta Declaração fora dos envelopes, junto ao Credenciamento, as que não comparecerem, mas enviarem toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, deverão enviar esta Declaração dentro do envelope Proposta de Preços.**

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

6.1 - A Proposta de Preço deverá ser apresentada no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelope lacrado e indevassável, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - ES

Rua Vicente Pissinatti, 71 - Centro, Águia Branca - ES - CEP 29795-000 - CNPJ 31.796.584/0001-87 - Telefax: 0xx27 3745-1357

Pregão Presencial 010/2025
Página 6 / 55



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2025

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

6.2 - O Envelope contendo os documentos de habilitação será exigido somente do licitante vencedor, imediatamente após o julgamento das propostas de preços e os respectivos lances, contendo as seguintes informações:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - ES

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2025

RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA PROPONENTE

ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3 – PROPOSTA COMERCIAL:

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser digitada e impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) Deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

c) deve conter de forma separada na proposta **o preço unitário e o preço total de cada item e valor global (lote único) da proposta;**

d) Devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, incluindo materiais a serem empregados na decoração e equipamentos para montagem e desmontagem, conforme estabelecido no Termos de referência e modelo de proposta, anexos a este Edital. Devem estar inclusos também os custos com transporte, alimentação e hospedagem de funcionários, licenças, tributos de qualquer natureza **e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação.**

e) Deve informar que a validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão;

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

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a Administração Pública.

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

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

6 - A proposta deverá trazer as mesmas expressões contidas no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero;
- e) forem parciais em relação a cada item, ressalvados os casos em que o representante da empresa presente na sessão de abertura desta licitação, garantir a prestação dos serviços em sua totalidade, de acordo com o Edital.

7 - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 – Conforme estabelecido neste Edital serão recebidos os documentos para o Credenciamento. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos exigidos neste Edital.

7.2 - Após realização do Credenciamento, o Pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes nº 01 - Proposta de Preços, julgando-as e classificando-as, pelo critério de **MENOR PREÇO (POR LOTE) (LOTE ÚNICO)**, considerando para tanto as disposições da Lei nº 14.133/2021.

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

7.4 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, considerando os valores máximos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

7.5 – Todos as licitantes devidamente credenciados e que tiverem suas propostas classificadas poderão ofertar lances, até a proclamação da vencedora.

7.6 - Uma vez classificada as propostas o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da autora da proposta classificada de menor oferta de preço e as demais, em ordem crescente de valor.

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

7.8 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

7.11 - Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO (POR LOTE) (LOTE ÚNICO)**, observado os critérios estabelecidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

7.12 – O Pregoeiro poderá negociar com a autora da oferta de maior valor com vistas à ampliação de melhor oferta.

7.13 - Seguidamente o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do lance de **MENOR PREÇO (POR LOTE) (LOTE ÚNICO)**, a primeira empresa classificada), decidindo motivadamente a respeito.

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

7.15 - Sendo aceitável a proposta da primeira empresa classificada, será solicitado e aberto o Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO, da respectiva empresa e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

7.16 - A Microempresa ou Empresa de pequeno porte ou Microempreendedor Individual declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

7.17 - O benefício previsto neste Edital e na Legislação vigente, não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos previstos neste Edital (inclusive regularidade fiscal, podendo ser declaração de que não possui o documento específico com validade e que utilizará da prerrogativa legal para cumprimento da sua regularização) no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições ou declaração, o Pregoeiro poderá fazer diligências com a finalidade de se comprovar a regularidade na habilitação das empresas licitantes.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

estabelecidos na Legislação vigente, principalmente quanto aos documentos existentes à época da sessão de julgamento deste Pregão e conforme estabelecido no item 7.17 deste tópico.

7.22 - Como critério de desempate, a decisão se dará obrigatoriamente de acordo com o estabelecido no art. 60 da Lei 14.133/2024, sendo assegurado preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e/ou EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores à proposta mais bem classificada, desde que a proposta mais bem classificada não seja de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.23 - Em caso de empate, a ME e/ou EPP mais bem classificada dentro do limite estabelecido, poderá apresentar nova proposta na própria sessão, apresentando menor preço, sob pena de preclusão.

7.24 - A nova proposta de preços mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME ou EPP).

7.25 - No caso de equivalência de valores apresentados por microempresas e empresas de pequeno porte ou equivalentes, que se encontrem enquadradas, de acordo com este edital, será realizado sorteio entre elas para verificar qual poderá apresentar a melhor oferta.

7.26 - Ao final da Sessão Pública o Pregoeiro franqueará a palavra às licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

7.27 Poderá ser exigida a apresentação de amostra/demonstração, quando for o caso, dos produtos/serviços do licitante classificado em primeiro lugar, sob pena de não aceitação da proposta.

8 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

8.2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por quaisquer dos meios legais, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

8.3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Agente de contratação/Pregoeiro ou à equipe de apoio/comissão de contratação para autenticação, quando da etapa do CREDENCIAMENTO.

8.4 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o Agente da Contratação/Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação previstas neste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

8.5 Na avaliação descrita acima serão consultados os seguintes cadastros:

8.5.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

8.5.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6 Constatada a existência de sanção que inviabilize a participação ou contratação, o Agente de Contratação/Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação, respeitando o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente.

8.7 Após a verificação das condições dos itens antecedentes, os documentos de habilitação serão apreciados nos termos do presente edital e, após análise, será declarado vencedor o licitante classificado em primeiro lugar, caso tenha atendido a todas as exigências do edital.

8.8 A verificação pela PMAB-ES nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

8.9 Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade;

8.10 Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste edital, ressalvados os casos estabelecidos na legislação vigente;

8.11 Na hipótese da proposta arrematante não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou se recusar a assinar o contrato, o Agente da Contratação/Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

8.12 - Habilitação Jurídica

8.12.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa individual;

8.12.2 ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL E SUA CONSOLIDAÇÃO ou alterações em vigor;

8.12.3 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;

8.12.4 INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades civis, acompanhada de documento de eleição da diretoria em exercício;

8.12.5 CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI, em se tratando de Microempendedor Individual.

8.12.6 Procuração do respectivo representante na licitação se for o caso;

8.12.7 Documento (RG/CPF) do representante legal (sócio administrador) e do procurador, conforme o caso;

8.12.8 OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

8.13 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.13.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.2 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13.2 Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.13.3 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.13.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.13.6 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.13.7 Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
- O Agente da Contratação/Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).
- Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.14 - Qualificação Econômico-financeira

8.14.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Licitante ou por meio digital, emitida em **até 60 (sessenta)** dias anteriores à data de abertura da presente Licitação;

8.14.1.1 Havendo algum prazo de validade estabelecido por cartório na certidão citada no subitem 8.14.1, será considerado o prazo constante da certidão para comprovação da sua validade.

8.14.1.2 Para aferição do prazo estabelecido no subitem 8.14.1, o mesmo será contado a partir do primeiro dia que antecede a data da realização desta licitação.

8.14.1.3 As empresas que estiverem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial deverão apresentar como condicionante de sua habilitação, sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certificação judicial de que está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração pública.

8.14.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Legislação vigente.

8.14.2.1 Os documentos referidos no item 10.14.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.14.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.14.2.3 Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos seguintes índices econômicos: a) Liquidez Geral (LG); Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.14.2.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou dos itens pertinentes (itens cotados pela licitante).

8.15 Qualificação Técnica

8.15.1 As exigências quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** necessária seguem de modo expreso, sem prejuízo dos requisitos dispostos no art. 67, da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como das demais legislações vigentes, devendo a **CONTRATADA**, apresentar:

a) Comprovação de que a licitante executou/prestou, sem restrição, serviço de características compatíveis e similares aos serviços de ornamentação natalina, decoração temática, ambientação urbana, montagem de estruturas luminosas ou similares, de capacidade e complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Descrição detalhada do serviço prestado;
- b) Período específico em que o serviço foi efetivamente executado;
- c) Dados completos do contrato (número, objeto e período de vigência);
- d) Papel timbrado e/ou carimbo da pessoa jurídica emitente, incluindo dados para contato, como telefone e e-mail;

e) Assinatura do representante legal da pessoa jurídica, com a devida identificação.

a.1) No caso de comprovação da capacidade técnico-operacional por meio de Certidão de Acervo Técnico - CAT, deverá estar expreso em referido documento que o profissional que a detém estava à época da execução do serviço vinculado à licitante, na forma exigida neste instrumento.

b) Documento emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) e/ou outro Conselho Profissional competente com jurisdição pertinente à sede da empresa proponente, contendo, obrigatoriamente, o seu registro ou inscrição.

b.1) Em se tratando de empresa não registrada/inscrita no Conselho Profissional competente do Estado do Espírito Santo deverá apresentar o registro no Conselho Profissional competente do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o registro secundário emitido e/ou visto do Conselho Profissional competente do Espírito Santo até o momento da assinatura do contrato.

c) Comprovação pela empresa licitante de possuir no quadro societário ou funcional profissional responsável técnico (Engenheiro Civil ou Mecânico, Engenheiro Eletricista ou técnico em eletrotécnica), cujo vínculo poderá ser comprovado da seguinte forma:

c.1) o responsável técnico indicado poderá ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente do licitante na condição de empregado ou de prestador de serviços, devendo ser comprovada sua vinculação com o licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), contrato de prestação de serviços, ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

c.2) Fica facultada a apresentação de contrato prestação de serviços firmado entre o responsável técnico e a empresa proponente, o qual contenha cláusula específica de obrigação contratual futura do profissional em responder tecnicamente pelo licitante, devendo discriminar expressamente a sua vinculação à execução integral do serviço objeto da contratação.

c.3) A CONTRATADA não poderá substituir o Responsável Técnico, salvo casos de força maior, e mediante prévia concordância do Município, apresentando para tal fim, a documentação técnica pertinente que demonstre sua aptidão.

d) Documento emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou outro Conselho Profissional competente contendo, obrigatoriamente, o registro ou inscrição do responsável técnico indicado (Engenheiro Civil ou Mecânico, Engenheiro Eletricista ou técnico em eletrotécnica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

d.1) Em se tratando de profissional não registrado/inscrito no Conselho Profissional competente do Estado do Espírito Santo deverá apresentar o registro no Conselho Profissional competente do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o registro secundário emitido e/ou visto do Conselho Profissional competente do Espírito Santo até o momento da assinatura do contrato.

e) DECLARAÇÃO da empresa proponente de que:

I) de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não podendo alegar em momento futuro quaisquer acréscimos de custos devidos a desconhecimento do local e de suas possíveis interferências e peculiaridades.

II) de que possuirá plenas condições operacionais para a execução dos serviços, com a respectiva indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como que terá colaboradores que se responsabilizarão pelos trabalhos, passivo de ser feita a diligência *in loco* para constatação da veracidade e garantia do cumprimento da futura contratação.

III) declaração de que possuirá corpo técnico-operacional, mão-de-obra e equipamentos suficientes para executar os serviços.

8.15.2 - A PMAB poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas neste Edital.

8.16 – Declaração unificada

8.16.1 – Apresentação de Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO V)

9 DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Águia Branca ou excepcionalmente através do endereço eletrônico licitacao@aguia branca.es.gov.br, seguindo as condições e os prazos previstos na Lei 14.133/2021,

9.4 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9.7 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevinda decisão final da autoridade competente.

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

9.9 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados podendo os arquivos serem solicitados por meio do e-mail do Setor de Licitações: licitacao@prefeituradeaguia branca.es.gov.br; telefone de contato (27)3745-1357.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 155, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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, Lei nº 14.133/2021, art. 156:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.3 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.4 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no 14.133/2021.

10.5 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.6 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.7 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de autoridade máxima da entidade.

10.8 As sanções de advertência, impedimento de licitar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa;

10.9 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente.

10.10 A aplicação das sanções previstas no caput do artigo 156 não exclui, em hipótese alguma, obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.11 Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.12 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da lei 14.133/2021 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.13 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere o caput deste artigo será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

tempo de serviço no órgão ou entidade.

10.14 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

10.15 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.16 A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- I - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;
- II - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

10.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

10.18 As penalidades serão anotadas em registro cadastral.

11 DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para promover a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologar a licitação.

11.2 A proposta vencedora estará disponível a todos os interessados após a homologação do pregão.

11.3 Após a homologação, o(s) adjudicatário(s) será(ão) será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

11.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições estabelecidas na legislação vigente.

11.5 A ata de registro de preços implicará compromisso de prestação dos serviços nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

11.6 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

11.7 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração Municipal poderá convocar os adjudicatários remanescentes, na ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços ao respectivo valor registrado, na seguinte hipótese:

11.8 Inexecução contratual pelo primeiro classificado por qualquer motivo e consequente cancelamento da Ata, inclusive em caso fortuito ou de força maior.

11.9 Os adjudicatários convocados terão o mesmo prazo estabelecido no subitem 11.3 para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo estimado para o item e o período remanescente da Ata anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.10 A detentora da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução contratual.

11.11 Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a prestar os serviços, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal de Administração.

11.12 A Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES não está obrigada a solicitar uma quantidade mínima dos produtos, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento para solicitação dos mesmos.

11.13 Os quantitativos totais expressos no Termo de Referência – e no modelo de proposta são estimados e representam as previsões do Município de Águia Branca - ES para a prestação dos serviços durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, na forma da legislação vigente.

11.14 A existência do preço registrado não obriga o Município de Águia Branca - ES a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

11.15 Os serviços que não corresponderem às especificações da Ata de Registro de Preços, deverão ser sanados e reparados pela empresa detentora da Ata, sem custos adicionais para a Administração Municipal.

11.16 Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro dos Preços as situações referidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12 DA ASSINATURA DO CONTRATO/VIGÊNCIA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

12.1 – A Secretaria Municipal de Administração convocará a empresa detentora da Ata de registro de Preços para assinatura do contrato ou documento equivalente, na forma da Lei, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

12.2 - Constituem motivos para a rescisão as situações referidas situações referidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações.

12.3 - A vigência inicial do possível contrato será de 12 meses a partir de sua publicação na forma da legislação vigente, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

13 - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – A PMAB, por intermédio da Área de Compras, convocará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, para retirar a respectiva Autorização de Serviços, na forma deste edital.

1.1 – A forma de execução dos serviços está estabelecida na Minuta de contrato (Anexa ao presente Edital)

1.2 - O prazo para retirada da ordem de serviço é de 02 (dois) dias úteis, podendo a Administração optar pelo envio das respectivas ordens de fornecimento por meios eletrônicos, mediante comprovação do recebimento por parte da empresa.

1.2.1 – No caso da empresa vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender a exigência do item anterior, desatender ao disposto no Termo de Referência anexo ao presente edital, desrespeitar as condições estabelecidas no edital, não assinar o contrato ou deixar de entregar o objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto na Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14 FORMA DE PAGAMENTO:

14.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Água Branca – ES de **NOTA FISCAL**, em atendimento ao **Protocolo ICMS nº 42/2009 - CONFAZ**, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação.

14.2 - A **NOTA FISCAL** deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

14.3 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à PMAB-ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

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

14.5 - a PMAB poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

14.6 - O(s) pagamento(s) ao vencedor será(ão) efetuado(s) através de depósito em conta bancária do mesmo, contra entrega da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com o estabelecido neste Edital. **Fica sob responsabilidade do fornecedor/prestador dos serviços, informar seus dados bancários bem como arcar com todas as despesas bancárias advindas da transação do depósito**

14.7 - O pagamento referente ao valor da **NOTA FISCAL** somente será feito conforme determinado no item anterior, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

14.8 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

14.9 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso

14.10 Outras informações complementares sobre os procedimentos e orientações sobre a os preços e pagamentos constam no Termode Referência, anexo ao presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14 DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 Todos os procedimentos e orientações sobre a os reajustes constam no Termo de Referência e Minuta do Contrato, anexos ao presente Edital.

15 DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 Ao participar de processo licitatório promovido por este Município, o licitante - titular dos dados registra a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

15.2 O licitante - titular dos dados – está ciente de o **CONTRATANTE** - controlador dos dados – sempre que possível, tomar decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizar o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as de coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.3 O **CONTRATANTE** - controlador - fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para finalidade específica, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

15.4 Caberá à **CONTRATADA** e ao **CONTRATANTE** proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

15.5 O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 o qual se submete o objeto deste Edital, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, respeitadas as regras previstas pelos arts. 23 a 30 da Lei nº 13.709/2018.

15.6 O tratamento seja limitado às atividades necessárias para atingir as finalidades de execução do objeto contratado.

15.7 Os sistemas, que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, deverão seguir as políticas de segurança e acesso determinado pela Política de Proteção de Dados Pessoais e da Privacidade da **PMAB-ES**.

15.8 Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a **CONTRATADA** interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo **CONTRATANTE** e eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, seja em formato digital ou físico, salvo quando a **CONTRATADA** tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.9 O **CONTRATANTE** poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que eles forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste edital.

15.10 Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

15.11 O Titular poderá solicitar ao **CONTRATANTE**, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, desde que não autorizada a conservação para finalidades previstas em lei.

15.12 O Titular tem direito a obter do **CONTRATANTE** a relação dos dados por ele tratados, a qualquer momento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

emanejando requisição, conforme art. 18, capítulo III, LGPD.

15.13 O **CONTRATANTE** responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

15.14. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709/2018, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

16. ORIENTAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

16.1 CONTRATANTE e CONTRATADA obrigam-se a cumprir todas as obrigações previstas neste Edital e seus anexos, inclusive as que estão estabelecidas na Minuta da Ata de Registro de preços, contrato e Termo de Referência – anexos ao presente Edital.

17 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada aos licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de análise da proposta de preço e habilitação.

17.2 É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares aos licitantes.

17.3 É facultado ao Agente da Contratação/Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMAB-ES para subsidiar a análise técnica de qualquer objeto licitado.

17.4 Cabe ao Agente da Contratação/Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

17.5 Mais informações serão prestadas aos interessados **no horário das 07h30minh às 11h e de 12h30min às 15h00min, de segunda a quinta-feira e de 07h:00min às 12h:00min às sextas-feiras**, na Sede da Prefeitura Municipal Águia Branca – ES – Setor de Licitações, Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, na cidade de Águia Branca - ES, pelo telefone (27) 3745-1357 ou pelo e-mail: licitacao@aguia branca.es.gov.br. Informações a respeito desta licitação serão divulgadas em www.aguiabranca.es.gov.br.

17.7 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do licitante vencedor para outras entidades ou pessoas.

17.8 A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizações, na forma da Legislação vigente.

17.9 Para agilidade dos trâmites, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de telefone atualizados.

17.10 As impugnações, recursos, resultados e demais atos pertinentes a este edital poderão ser consultados em www.aguiabranca.es.gov.br ou diretamente no setor de licitações desta Prefeitura Municipal.

17.11 A Administração municipal e as licitantes comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

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

Águia Branca – ES, 04 de novembro de 2025.

JULIANA DELEVEDOVE BERGAMI
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA PARA O MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA/ES.

O presente termo de referência foi meticulosamente elaborado em estrita conformidade com os dispositivos da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que estabelece as diretrizes e normas gerais para a contratação de bens e serviços pela administração pública. Em particular, observou-se o disposto no Art. 6º da referida legislação, que define o termo de referência como documento indispensável para a contratação de bens e serviços, contendo parâmetros e elementos descritivos dentre os aspectos contemplados no termo de referência, destacam-se:

- A definição precisa do objeto, englobando sua natureza, quantitativos, prazo contratual e, quando aplicável, a possibilidade de prorrogação;
- A fundamentação da contratação, que engloba a referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, na impossibilidade de sua divulgação, o extrato das partes não sigilosas;
- A descrição abrangente da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto;
- Os requisitos específicos da contratação;
- O modelo de execução do objeto, delineando como o contrato deverá produzir os resultados almejados desde o início até o encerramento;
- O modelo de gestão do contrato, detalhando como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade contratante;
- Os critérios de medição e pagamento aplicáveis;
- A forma e os critérios de seleção do fornecedor;
- As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, devidamente classificados e apresentados em documento separado;
- A adequação orçamentária.

Em estrita observância aos preceitos legais e normativos pertinentes, o presente termo de referência é apresentado como instrumento fundamental para a condução transparente e eficiente do processo de contratação de bens e serviços pela administração pública.

A elaboração do Termo de Referência pauta-se nos princípios da Administração Pública, resguardando a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, conforme preceitua a Constituição Federal de 1988. Adicionalmente, atende às disposições da Lei 14.133/2021, que estabelece a necessidade de uma descrição precisa e detalhada do objeto a ser contratado, assegurando a transparência e a eficácia do processo licitatório.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "a" da LF 14.133/21.

O objeto deste Termo de Referência é a **locação, fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção da decoração natalina para o município de Água Branca/ES**. O serviço incluirá a instalação de decoração em diversos pontos da cidade, como praças, ruas e demais locais públicos para as festividades de fim de ano.

- **Natureza do objeto:** Serviços de locação de materiais e montagem de decoração natalina, com responsabilidade pela instalação elétrica, manutenção e desmontagem após o término do evento.

- **Quantitativos:** A quantidade de itens e a extensão da decoração serão determinadas posteriormente neste documento de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base nas necessidades específicas para este ano.

- **Prazo do contrato:** O contrato terá duração de 06 (seis) meses, contemplando o período de instalação, manutenção e desmontagem da decoração, com início a partir da data de sua assinatura. Contudo, o contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo, desde que o objeto do contrato tenha sido integralmente cumprido pela empresa contratada, de acordo com as especificações e prazos estabelecidos. A rescisão poderá ocorrer mediante manifestação formal da Administração Pública, observando-se os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no próprio contrato, sempre que houver o cumprimento total das obrigações contratuais ou em caso de descumprimento das condições acordadas.

- **Possibilidade de prorrogação:** Este contrato será válido exclusivamente para as festividades de Natal deste ano, não havendo possibilidade de prorrogação, uma vez que a decoração será destinada a um único ciclo de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O objeto descrito é fundamental para as celebrações de fim de ano do município, visando promover o espírito natalino, o bem-estar da comunidade e atrair visitantes para a cidade, impulsionando o turismo e o comércio local.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes - Art. 6º, inciso XXIII, alínea "b" da LF 14.133/21.

A contratação para a locação, fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção da decoração natalina para o município de Águia Branca/ES, fundamenta-se na necessidade de promover um ambiente festivo e atrativo para a comunidade e visitantes durante o período natalino. Esta ação está em conformidade com os objetivos de valorização cultural e promoção do turismo local, além de proporcionar um espaço público mais agradável e acolhedor para a população.

A decisão pela contratação de uma empresa especializada decorre da ausência de infraestrutura, recursos humanos e materiais próprios da Prefeitura para realizar os serviços internamente, o que tornaria a execução do objeto mais onerosa e menos eficiente. Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante a qualidade, segurança e o cumprimento dos prazos exigidos para a realização da decoração natalina, elementos essenciais para o sucesso do evento.

Estudos técnicos preliminares foram realizados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, levando em consideração os custos estimados, a complexidade dos serviços e o impacto positivo para o município. O levantamento de mercado indicou que a contratação de uma empresa especializada é a solução mais viável, econômica e eficiente para atender à demanda, considerando a necessidade de pessoal qualificado para a execução dos serviços, especialmente para as instalações elétricas em postes e outros locais públicos.

Portanto, a contratação está fundamentada na busca pela melhor solução técnica e econômica para atender à necessidade do município, assegurando que os recursos públicos sejam aplicados de forma eficiente e eficaz, com vistas ao cumprimento dos objetivos estabelecidos.

Previsão no plano de contratações anuais:

A contratação de empresa especializada para a locação, fornecimento, montagem e desmontagem de decoração natalina para o município de Águia Branca/ES, não consta diretamente no Plano de Contratações Anual (PCA) da Prefeitura Municipal para o exercício vigente. Contudo, esta ação está inserida nas ações planejadas internamente pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com vistas a promover a ornamentação natalina como parte das atividades de valorização e desenvolvimento da cidade, previstas para o período natalino.

Embora a contratação não tenha sido originalmente prevista no PCA, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura identificou a importância desta ação para o fortalecimento da imagem do município, o fomento ao turismo e ao comércio local, e a promoção do bem-estar da população durante as festas de fim de ano. Dessa forma, a realização da contratação está alinhada aos objetivos e diretrizes estabelecidos no planejamento estratégico da Gestão Municipal, que visa proporcionar uma gestão pública eficiente, transparente e que atenda aos interesses da comunidade.

A contratação se alinha ao planejamento, sendo fundamental para a execução das ações de valorização cultural e de promoção do município durante o período de Natal. Assim, mesmo sem previsão inicial no PCA, a ação é considerada uma prioridade e está em consonância com as necessidades emergentes para o fortalecimento da imagem e o desenvolvimento econômico e social do município.

Enquadramento da contratação:

A contratação de empresa especializada para a locação, fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção da decoração natalina para o município de Águia Branca/ES está enquadrada na modalidade de licitação na modalidade "Pregão Eletrônico", conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços comuns, com previsão orçamentária e necessidade de execução de atividades específicas dentro de um período determinado.

O objeto da contratação é voltado para serviços de decoração temporária com foco em eventos públicos, especificamente para o período de Natal, configurando-se como uma necessidade pontual, que não exige execução contínua. A modalidade "Pregão Eletrônico" foi escolhida por ser a mais adequada para a contratação de serviços dessa natureza, visto que é eficiente, ágil e permite a obtenção da proposta mais vantajosa, respeitando os princípios da administração pública de legalidade, isonomia, publicidade e eficiência.

Além disso, a escolha de uma empresa especializada está em consonância com o art. 6º, inciso XXIII, alínea "b", que exige a análise de estudos técnicos preliminares que justifiquem a necessidade da contratação, bem como a adequação dos serviços ao planejamento do município. A contratação visa, ainda, atender à demanda por qualificação técnica e operacional que a Prefeitura não possui internamente, assegurando a realização de um evento seguro, com qualidade estética e eficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Portanto, a contratação está devidamente enquadrada nos preceitos legais e na necessidade de promover um evento cultural significativo para a cidade, atendendo tanto à demanda pública quanto aos princípios da administração pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da LF 14.133/21.

A solução proposta para o objeto deste Termo de Referência contempla a locação, fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção da decoração natalina no município de Águia Branca/ES, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a contratação até o término do evento. A empresa contratada será responsável por todos os custos relacionados à execução dos serviços e pela indenização de eventuais danos causados, tanto a terceiros quanto ao patrimônio público, decorrentes dos equipamentos instalados.

Fases da solução:

1. Locação e fornecimento de materiais:

A empresa contratada será responsável por fornecer e alocar todos os materiais necessários para a decoração no prazo de 10 dias, incluindo enfeites, iluminação e outros itens decorativos, conforme especificações estabelecidas pela Prefeitura. O fornecimento incluirá materiais de qualidade, com foco em segurança e sustentabilidade, priorizando o uso de recursos eficientes em termos de energia e recicláveis.

2. Montagem e instalação:

A empresa deverá realizar a montagem da decoração natalina em locais públicos previamente definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como postes, ruas e outros espaços públicos estratégicos. A instalação incluirá a fixação e a conexão elétrica da decoração, com a responsabilidade pela segurança nas instalações e pela adequação aos requisitos técnicos e legais, principalmente no que se refere à instalação elétrica, com conformidade às normas de segurança e autorizações necessárias junto à distribuidora de energia.

3. Manutenção durante o período de exposição:

Durante o período de exposição da decoração, que compreende as festividades natalinas, a empresa será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos itens decorativos, incluindo a reposição de lâmpadas, ajustes elétricos, reparos em estruturas e qualquer outro serviço necessário para garantir a integridade e funcionalidade da decoração.

4. Desmontagem e retirada:

Após o término do evento (06/01/2026), a empresa contratada realizará a desmontagem e retirada de todos os itens decorativos, garantindo que o processo seja feito de forma segura e eficiente, respeitando os prazos estabelecidos. A desmontagem deve ser realizada sem danos ao espaço público e ao patrimônio municipal.

5. Gestão de resíduos:

A empresa será responsável pelo descarte adequado dos resíduos gerados durante a instalação, manutenção e desmontagem da decoração. A gestão de resíduos deverá seguir as normas ambientais vigentes, com a destinação correta de materiais recicláveis e não recicláveis.

6. Responsabilidade por danos e indenizações:

A empresa contratada será integralmente responsável por qualquer dano causado aos espaços públicos ou a terceiros, incluindo danos materiais, civis ou físicos, decorrentes da instalação e operação dos equipamentos de decoração. Em caso de acidentes, a empresa deverá arcar com as indenizações e os custos relacionados aos danos causados, tanto ao patrimônio público quanto à integridade de pessoas ou bens privados.

7. Garantia de qualidade e atendimento a prazos:

A contratada deverá garantir que todos os serviços sejam executados com qualidade e dentro dos prazos estipulados. O cumprimento do cronograma será fundamental para o sucesso do evento e para o atendimento das expectativas da população e da Gestão Municipal.

Essa solução visa proporcionar um ambiente festivo e seguro para a população e turistas, garantir a qualidade estética e funcional da decoração, e assegurar que todos os processos sejam realizados de acordo com as normas legais e de segurança aplicáveis, respeitando o ciclo de vida do objeto, da concepção à desmontagem. A empresa contratada será responsável por todo o processo, oferecendo um serviço completo e eficiente.

Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

A execução do contrato para locação, fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção da decoração natalina será realizada de forma indireta, com a contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência. A execução será acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que supervisionará o cumprimento das obrigações contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a observância dos prazos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

FASES DE EXECUÇÃO:

1. Preparação e planejamento:

Antes do início dos trabalhos, será realizada pela Secretaria de Educação e Cultura a definição de todos os pontos de instalação da decoração, os materiais a serem utilizados, a quantidade e as especificações técnicas dos itens a serem fornecidos pela empresa contratada. A empresa deverá apresentar um cronograma detalhado (dentro do prazo aqui estipulado), para cada etapa do serviço, desde a montagem até a desmontagem da decoração, que será aprovado pela Secretaria.

2. Execução dos serviços:

- **Locação e fornecimento de materiais:** A empresa contratada será responsável pela entrega de todos os materiais necessários para a decoração, conforme especificado no Termo de Referência, anexos e nas propostas apresentadas. A entrega dos materiais deverá ser feita dentro do prazo estipulado, e a empresa deve garantir que os itens estejam em perfeitas condições para uso.

- **Montagem e instalação:** A montagem da decoração será realizada nos locais definidos pela Secretaria de Educação e Cultura, conforme o cronograma aprovado. A empresa será responsável por realizar a instalação de forma segura, seguindo todas as normas técnicas e de segurança, incluindo as autorizações necessárias para a execução das instalações elétricas nos espaços públicos.

Manutenção e monitoramento: Durante o período de exibição da decoração, a empresa deverá realizar a manutenção preventiva e corretiva, conforme a necessidade. A empresa será responsável por manter a decoração sempre em perfeitas condições, realizando reparos em caso de falhas ou danos, e garantindo a substituição de elementos danificados, como lâmpadas e enfeites.

3. Desmontagem e retirada: Após o término do período de exibição da decoração, a empresa será responsável pela desmontagem e retirada de todos os itens decorativos, conforme cronograma previamente estabelecido. A desmontagem deve ser realizada de forma cuidadosa para não causar danos ao patrimônio público e privado e garantir que o local fique limpo e seguro. A empresa também deverá cuidar do descarte adequado de materiais recicláveis e não recicláveis gerados no processo.

4. Acompanhamento e Fiscalização: Durante todas as etapas da execução do contrato, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura fará a fiscalização contínua da execução dos serviços. A Secretaria verificará se os prazos estão sendo cumpridos, se a qualidade dos serviços está de acordo com as especificações e se todas as normas de segurança estão sendo seguidas. A equipe da Secretaria pode solicitar ajustes ou correções em caso de falhas ou não conformidades.

5. Responsabilidades da contratada: A empresa contratada será responsável por todo o processo, incluindo a mão de obra qualificada, a realização de todos os serviços conforme os parâmetros acordados e a responsabilidade por eventuais danos causados durante a execução dos trabalhos. A empresa também deverá arcar com custos de transporte, seguro e possíveis indenizações por danos causados aos espaços públicos ou a terceiros.

6. Pagamento e condições de execução: O pagamento será realizado conforme o cronograma de execução dos serviços, com base na entrega dos serviços de acordo com as condições e prazos estabelecidos. A empresa deverá emitir as notas fiscais correspondentes, acompanhadas dos relatórios de execução e comprovantes de entrega e conclusão dos serviços. O pagamento será feito após a verificação e aprovação dos serviços pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme previsto no contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21.

A contratação deverá atender aos seguintes requisitos, a fim de garantir a execução eficaz e eficiente dos serviços de locação, fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção da decoração natalina para o município de Águia Branca/ES:

1. **Responsabilidade integral da contratada:** A empresa contratada será responsável por todos os encargos decorrentes da execução do contrato, incluindo, mas não se limitando a, encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, transporte, taxas e tributos. Todos os custos relacionados à mão de obra, materiais, equipamentos, seguros e quaisquer outras despesas necessárias para a execução dos serviços correrão por conta da contratada. A empresa deverá arcar integralmente com os custos relativos ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e de seguridade social, garantindo que todas as condições legais sejam atendidas.

2. **Garantia de execução sem custos adicionais para a administração:** A empresa deverá estar ciente de que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura se reserva o direito de alterar os locais de instalação da decoração durante a execução dos serviços, caso considere necessário para o melhor atendimento ao público ou por questões logísticas. Caso haja mudanças, a empresa não poderá cobrar custos adicionais para a Administração, sendo sua responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

adequar os serviços às novas condições estabelecidas pela Secretaria, sem que isso implique em custos extras para o município.

3. Qualificação da empresa: A empresa contratada deverá demonstrar experiência comprovada em serviços de decoração e montagem de estruturas temporárias, com foco em decoração de natal ou eventos similares. A contratada deverá comprovar, por meio de documentos e atestados de capacidade técnica, sua experiência na execução de serviços similares em municípios de porte similar ao de Águia Branca/ES ou em eventos de grande porte.

4. Cumprimento de normas técnicas e de segurança: Todos os serviços deverão ser realizados de acordo com as normas técnicas de segurança, especialmente no que se refere à instalação elétrica, que deverá seguir as exigências do Corpo de Bombeiros e da distribuidora de energia local, além de todas as regulamentações aplicáveis ao uso de produtos e serviços de decoração pública. A empresa deverá garantir a segurança das instalações, bem como a integridade dos equipamentos e das áreas de intervenção, assumindo a responsabilidade por qualquer incidente ou acidente decorrente de falhas nos serviços prestados.

5. Manutenção da qualidade: A empresa contratada deverá garantir a manutenção contínua e qualidade dos itens decorativos durante todo o período de exibição, realizando a reposição ou reparo de qualquer item danificado ou que apresente defeito, sem custos adicionais para o município.

6. Prazo de execução: O prazo para a instalação de toda a estrutura será de 10 dias após a assinatura do Contrato. A empresa obrigando-se a concluir todos os serviços, incluindo montagem, manutenção e desmontagem, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de penalidades por descumprimento contratual.

7. A Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES não se responsabiliza por quaisquer danos, furtos ou extravios dos equipamentos e materiais fornecidos para a execução dos serviços, bem como a própria decoração natalina. Caso a empresa contratada deseje implementar medidas adicionais de segurança, como o uso de câmeras de monitoramento ou outros dispositivos correlatos, ficará a seu critério e às suas expensas, visando aumentar a proteção dos materiais e garantir a integridade dos itens decorativos. Contudo, a responsabilidade por tais equipamentos de segurança será exclusivamente da empresa, não implicando em qualquer ônus ou responsabilidade adicional para o município.

A empresa contratada deverá cumprir rigorosamente todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo a entrega dos serviços conforme as especificações técnicas e o planejamento definido pela Gestão Municipal.

GARANTIAS:

A empresa contratada deverá fornecer garantias para assegurar a qualidade da execução dos serviços e a eficiência dos materiais e itens fornecidos durante toda a execução do contrato, abrangendo desde a montagem até a desmontagem da decoração natalina. As garantias exigidas são as seguintes:

1. Garantia da qualidade dos serviços: A empresa deverá garantir a qualidade dos serviços prestados, incluindo a montagem, instalação e manutenção da decoração natalina, durante todo o período de vigência do contrato. A empresa compromete-se a corrigir, sem custos adicionais para a Administração, qualquer defeito ou falha nos serviços executados, bem como garantir o bom funcionamento de todos os itens decorativos instalados. Em caso de problemas com a decoração, a empresa deverá realizar reparos ou substituições no prazo máximo de 24 horas após notificação da Prefeitura.

2. Garantia dos materiais e equipamentos: A empresa será responsável pela garantia dos materiais e equipamentos fornecidos, incluindo enfeites, iluminação, árvores de Natal, entre outros itens decorativos, pelos prazos estabelecidos pela legislação vigente e conforme especificações acordadas no contrato. A garantia deverá cobrir defeitos de fabricação ou falhas que comprometam o funcionamento dos materiais e equipamentos fornecidos, devendo a empresa substituir ou reparar os itens defeituosos sem custos para o município.

3. Garantia de reparos: A empresa deverá fornecer uma garantia de manutenção durante todo o período de exibição da decoração. Caso algum item da decoração apresente defeito, a empresa será obrigada a realizar a manutenção e substituição no prazo máximo de 24 horas após a comunicação por parte da Prefeitura ou por observação da própria empresa. Durante o período do evento, a empresa deverá disponibilizar uma equipe de suporte para realizar os reparos ou reposições necessárias.

4. Garantia de responsabilidade civil: A empresa contratada terá responsabilidade civil por danos a terceiros ou ao patrimônio público, causados por falhas nos serviços executados ou nos equipamentos fornecidos, durante todo o período de execução dos serviços e cobrirá danos materiais, pessoais e eventuais indenizações que a Prefeitura venha a ter que pagar a terceiros em função de incidentes relacionados à decoração.

5. Garantia de cumprimento dos prazos: A empresa deverá garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos para a execução dos serviços, especialmente a montagem e desmontagem da decoração, sob pena de aplicação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

penalidades conforme estipulado no contrato. O atraso na execução dos serviços sem justificativa plausível poderá resultar em multas, conforme a legislação vigente e os termos contratuais acordados.

6. Garantia de desmontagem adequada: Após o término do evento, a empresa será responsável por realizar a desmontagem de todos os itens decorativos, sem danos ao espaço público. A garantia incluirá o desmonte adequado, com a retirada dos materiais de forma cuidadosa e sem impactos negativos aos espaços onde a decoração foi instalada. Caso a desmontagem não seja realizada de maneira adequada, a empresa será obrigada a reparar quaisquer danos causados, arcando com os custos necessários.

Essas garantias visam assegurar que todos os serviços sejam prestados conforme as especificações estabelecidas, garantindo a segurança, a qualidade e a durabilidade dos materiais e a integridade dos espaços públicos, ao mesmo tempo em que protegem o município contra eventuais falhas e responsabilidades decorrentes da execução do contrato.

OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- Fiscalizar e controlar a qualidade dos produtos recebidos;
- Efetuar o pagamento dos produtos recebidos na época de sua exigibilidade;
- Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;
- Aplicar à(s) CONTRATADA(s) as sanções administrativas previstas na legislação vigente. Obrigações da CONTRATADA:

- Providenciar, no prazo máximo de 24 horas, o saneamento de qualquer irregularidade;
- Manter, durante o contrato, todas as exigências contidas no Edital;
- Manter, durante todo o prazo do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Remover, corrigir, reparar e substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Responder por todos os ônus e obrigações concernentes às Legislações Fiscais, Previdenciárias, Trabalhista e Comercial, inclusive os que forem decorrentes de acidente de trabalho;
- Disponibilizar número de telefones, e-mails ou outro meio hábil para comunicação pela Prefeitura através da Secretaria de Educação e Cultura, para efetivação dos pedidos durante o período contratual.

SUSTENTABILIDADE E INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

- Além dos critérios de sustentabilidade, deve ser atendido o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

FINALIDADE: Garantir que o serviço seja realizado dentro da periodicidade especificada;

- Meta: Cumprir 100% da realização do serviço dentro dos prazos e condições estabelecidas no presente instrumento e seus anexos.
- O Gestor monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços, devendo intervir para corrigir ou solicitar a aplicação de sanções quando verificar a desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- Os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Requisitos externos (legais):

- A Lei de Licitações, em conformidade com o disposto no artigo 62 da Lei Federal nº 14.133/2021, estabelece requisitos específicos que os eventuais interessados devem cumprir no processo licitatório. É exigido que os participantes apresentem documentos que comprovem sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, bem como sua qualificação econômico-financeira e técnica. Tais documentos estarão explicitamente descritos como exigências no edital, sendo essenciais para garantir a idoneidade e capacidade dos licitantes para contratar com a Administração Pública. Ademais, é importante destacar que além dos documentos mencionados, o edital pode exigir a apresentação de outros documentos correlacionados, conforme a natureza e complexidade da licitação.
- Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decretos Municipais que regulamentam Licitações e Contratos Administrativos no município de Águia Branca/ES e estabelecem outras providências;
- Demais legislações e normativas vigentes.

SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21.

A execução do contrato para a locação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem da decoração natalina deverá ser realizada conforme os seguintes procedimentos, de forma a garantir o cumprimento integral das metas e resultados estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

1. Planejamento e preparação inicial:

- A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado das atividades, desde o fornecimento dos materiais até a desmontagem completa da decoração. Este cronograma deverá ser aprovado pela Secretaria antes do início dos serviços.

- A empresa deverá também apresentar a especificação técnica dos materiais a serem utilizados, bem como o projeto de montagem, considerando as características dos espaços públicos onde a decoração será instalada.

2. Execução da montagem:

- A montagem da decoração deverá ser iniciada dentro do prazo estabelecido no cronograma, com a entrega e instalação dos materiais nos locais previamente definidos pela Secretaria. A empresa deverá garantir que a instalação da decoração seja realizada com segurança, respeitando todas as normas técnicas e de segurança, especialmente no que se refere à instalação elétrica.

- A empresa deverá assegurar que todos os elementos decorativos, como árvores, luzes e enfeites, sejam montados de forma estável e seguros, sem risco de danos ao patrimônio público ou acidentes com o público.

3. Execução da manutenção:

- Durante todo o período de exibição da decoração, a empresa contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva de todos os itens decorativos, incluindo substituição de lâmpadas queimadas, reparos em enfeites danificados, e ajustes nas instalações que possam ser necessárias.

- A empresa deverá manter uma equipe de suporte disponível para realizar reparos ou substituições imediatas em caso de defeitos ou problemas técnicos, sem custos adicionais para o município.

4. EXECUÇÃO DA DESMONTAGEM:

- Após o término do evento, a empresa será responsável pela desmontagem e retirada de todos os itens decorativos conforme o cronograma de desmontagem aprovado pela Secretaria de Educação e Cultura. A desmontagem deverá ser feita de maneira cuidadosa, para evitar danos aos espaços públicos.

- A empresa deverá garantir que o local seja limpo e seguro após a retirada da decoração, com o devido descarte de materiais recicláveis e não recicláveis, conforme a legislação vigente sobre resíduos.

5. Fiscalização e acompanhamento:

- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que verificará o cumprimento dos prazos, a qualidade dos serviços e o cumprimento das especificações técnicas.

- A empresa deverá fornecer relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, bem como estar disponível para reuniões de acompanhamento com a equipe da Secretaria.

6. Penalidades e correções:

- Caso a empresa não cumpra os prazos estabelecidos ou não execute os serviços conforme o contrato estará sujeita às penalidades previstas, incluindo multas e, em casos graves, rescisão contratual. A empresa deverá corrigir, sem custos para a Administração, qualquer falha ou defeito nos serviços durante a execução do contrato.

7. Encerramento do contrato:

- O contrato será considerado encerrado com a desmontagem e retirada completa da decoração, a entrega de todos os materiais e a verificação do cumprimento de todas as obrigações contratuais. Este processo de execução tem como objetivo garantir que a decoração natalina seja instalada de acordo com as expectativas da população e da Gestão Municipal, de forma segura, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. A empresa contratada será responsável por todos os custos e atividades necessárias para a execução completa do contrato, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, anexos e no contrato formal.

6 – GESTÃO DO CONTRATO - execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, sendo que cada parte será responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Comunicações oficiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021, todas as comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito, observando a formalidade necessária. Ademais, é admitido o uso de mensagem eletrônica para tal finalidade, garantindo a celeridade e a eficiência na troca de informações.

Convocação de representante:

Nos termos da referida legislação, o contratante possui a prerrogativa de convocar um representante da empresa contratada para adotar providências urgentes e imediatas quando necessário.

Reunião inicial e plano de fiscalização:

Após a celebração do contrato, o contratante está autorizado a convocar o representante da contratada para uma reunião inicial. Nessa reunião, será apresentado o plano de fiscalização, detalhando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para execução do objeto, o método de aferição dos resultados e as sanções aplicáveis, conforme estabelecido na Lei de Licitações.

Acompanhamento e fiscalização do contrato:

Consoante ao artigo 117 da referida lei, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou por seus respectivos substitutos, garantindo conformidade com as cláusulas estabelecidas. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, assegurando os melhores resultados para a Administração. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. O fiscal técnico do contrato terá a responsabilidade de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas no contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução e emitindo notificações para correção de eventuais irregularidades.

Papel do gestor do contrato:

Cabe ao gestor do contrato coordenar e supervisionar as atividades de acompanhamento e fiscalização, tomando as medidas necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais, conforme preconizado pela legislação.

O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato. Isso inclui a ordem de serviço, o registro de ocorrências, as alterações e as prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, conforme legislação vigente.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO - Critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21)

Procedimentos de recebimento e liquidação dos serviços prestados

Conforme disposto na Lei nº 14.133/21, os procedimentos de recebimento e liquidação dos serviços prestados são regidos pelos seguintes itens:

Apresentação da medição prévia dos serviços:

Ao final de cada mês, o CONTRATADO deverá apresentar a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

Recebimento provisório:

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Prazo para recebimento provisório:

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

Recebimento provisório pelo fiscal técnico:

O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Recebimento provisório pelo fiscal administrativo:

O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Será permitido apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

Recebimento provisório pelo fiscal setorial:

O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

Avaliação do desempenho:

Ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos.

Rejeição dos serviços:

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Recebimento definitivo:

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

Documentação comprobatória: Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos.

Comunicação para emissão de nota fiscal: O CONTRATANTE comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Verificação da regularidade fiscal:

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF e demais certidões. Solução de controvérsias:

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Regularização de irregularidades:

Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Aceitação da nota de empenho:

- Ao aceitar a Nota de Empenho ou documento equivalente emitido ao fornecedor adjudicado, reconhece-se que:
 - A referida Nota substitui o contrato, e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, aplicam-se à relação de negócios estabelecida.
 - A contratada está vinculada à sua proposta e às previsões contidas na Licitação e seus anexos.
- Reconhece-se que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021, e que a Administração detém os direitos previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- O contrato e seus anexos oferecem um detalhamento mais abrangente das regras que serão aplicadas durante a vigência da contratação.

Liquidação da despesa:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Retenção tributária:

Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior. Forma de pagamento: O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

Data do pagamento:

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Regularização do simples nacional:

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação.

Regularização da despesa:

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

Regularização fiscal:

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

Verificação de habilitação:

A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

Comunicação de irregularidades:

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

Rescisão contratual:

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Pagamento em caso de irregularidade:

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Atualização monetária:

No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária.

Observação: A CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (Lei nº 8.212/1991), INSS (Lei nº 8.212/1991), FGTS (Lei nº 8.036/1990) e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme estabelecido pela Lei nº 12.440/2011).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR - Forma e critérios de seleção do fornecedor - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21.

A seleção do fornecedor para a contratação dos serviços de locação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem da decoração natalina será realizada por meio do procedimento licitatório adequado, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, buscando garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, com transparência, isonomia e eficiência.

A forma de seleção se dará através do menor preço, conforme os critérios e valores definidos para a modalidade licitatória. Os critérios para a seleção do fornecedor incluirão:

1. Habilitação jurídica: O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e tributária, bem como a capacidade técnica para realizar o objeto do contrato, conforme exigido no edital. A empresa deverá comprovar experiência e qualificação para a execução de serviços similares em outros municípios ou eventos de porte semelhante.

2. Qualificação técnica: Será analisada a experiência anterior do fornecedor na execução de serviços de decoração e montagem de estruturas temporárias para eventos públicos, com a apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a realização de serviços semelhantes. A empresa deverá ter conhecimento das normas de segurança, especialmente no que tange à instalação elétrica e ao manuseio de equipamentos decorativos.

3. Proposta de preço: A proposta será analisada com base no menor preço apresentado, desde que atenda a todas as condições e especificações do edital, inclusive em relação à qualidade dos materiais e condições de execução dos serviços.

4. Capacidade econômica e financeira: O fornecedor deverá apresentar a capacidade financeira necessária para a execução do contrato, comprovada por meio de documentos como balanços patrimoniais ou demonstrações contábeis dos últimos exercícios. A empresa deverá comprovar que possui solvência e capacidade para suportar os custos do projeto durante sua execução.

5. Cumprimento das exigências técnicas: O fornecedor será avaliado com base na qualidade técnica dos materiais a serem fornecidos e nos critérios estabelecidos para a execução dos serviços, como a durabilidade dos produtos, a segurança das instalações e a conformidade com as normas vigentes de segurança pública e elétrica.

Após a análise e julgamento das propostas, o fornecedor que atender a todos os requisitos estabelecidos no edital e apresentar a proposta mais vantajosa será declarado vencedor do certame, sendo convocado para assinatura do contrato e início da execução dos serviços, conforme os termos e condições estabelecidos no processo licitatório.

9 – ESTIMATIVA DO PREÇO - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “i” da LF 14.133/21).

A estimativa do preço para a contratação dos serviços de locação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem da decoração natalina foi elaborada com base em estudos preliminares, levando em consideração os preços praticados no mercado local para serviços semelhantes, além da análise de orçamentos de empresas especializadas no ramo. A estimativa abrange os seguintes elementos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
01	01(UM) PORTAL/ANEL TRIDIMENSIONAL EM FORMA DE BOLAS DE NATAL 01 portal de estrutura de metal galvanizada em metalon de 20x20 mm com acabamento em tinta na cor verde ou prata com 3.00 m de altura 50.00 cm de largura com acabamentos na lateral em metalon de 20x20 mm em forma de bolas natalinas, com contorno em toda a sua lateral em mangueira (cores diversas), travada ao solo com suporte de fixação. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordão de 10 led fixo a cada 1m podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado(a prova d'água IP64) com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os led de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões acompanhado de enfeites variados como estrelas, flocos de neve, sinos, boneco de neve, laços e guirlandas. 01 sistema com 04 lâmpadas de estrobo (flash) na forma oval redondo em acrílico de no mínimo 6 watts branco com pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscadas por minuto a prova d'água 01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico assim como sistema de proteção através de disjuntores	UNID	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	DR, aterramento, liga/desliga automatizado		
02	REFLETORES: De 50 watts bivolt lâmpadas de led com padrão de classe de proteção IP64 instalado branco frio/branco quente ou cores variadas. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado.	UNID	75
03	LOCACAO DE ARVORE DE NATAL CONICA DE 5 METROS: 01 Base de 2,0 m de comprimento por 2,0 m de largura e 50 cm de altura em estrutura de metal galvanizado de 30x30mm modular com cobertura de madeira de 20 mm travadas ao solo e presas com cabo de aço na árvore natalina, com acabamento em carpete vermelho. 01 Estrutura metálica galvanizada com acabamento e pintura na cor verde, circular (360°) em forma de cone, com estruturas sem anéis de 2 em 2 metros interligadas por estrutura de metal de 20x20mm no sentido vertical tendo abas e com no mínimo um raio de 1,40 metros e o topo 30 cm. 01 Estrela em forma de diamante de 4 pontas para o topo da árvore em estrutura galvanizada de 20x20mm com acabamento na cor verde de 1,20 metros de altura e 80 cm de largura e um suporte para a fixação da estrela no topo. 01 Sistema de iluminação com no mínimo 30 cordões de 10 metros, cobrindo toda a estrutura com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordões de 10 led fixo a cada 1m podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado(a prova d'água IP64) com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os leds de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões, acompanhado de no mínimo 15 enfeites variados tipos como: estrelas, flocos de neve, sinos, laços, guirlandas, caixa de presente, renas, bonecos de neve, notas musicais e borboletas. 01 sistema com 10 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 06 watts branco com pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscadas por minuto a prova d'água. 01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria.	UNID	02
04	SERVICO DE LOCACAO DE ARVORE DE NATAL CONICA DE APROXIMADAMENTE 3 METROS DE ALTURA 01 base de no mínimo 2,00 m de comprimento por 2,00 m de largura x 50 cm de altura em estrutura de metal galvanizado de 30 x 30cm modular com cobertura de madeira de no mínimo 20mm travada ao solo e presas com cabo de aço na árvore natalina, com acabamento em carpete vermelho; 01 estrutura metálica galvanizada com acabamento e pintura na cor verde, circular (360°) em forma de cone, com estruturas em anéis de 2 em 2 metros interligadas por estrutura de metal de 20 x 20cm no sentido vertical tendo a base com no mínimo um raio de 1,60 metro e o topo 30 cm; 01 estrela em forma de diamante de 4 pontas para o topo da árvore em estrutura galvanizada de 20 x 20cm, com acabamento na cor verde de 1,20 metro de altura e 80 cm de largura e um suporte para a fixação da estrela no topo; 01 sistema de iluminação com no mínimo 40 cordões de 10 metros, cobrindo toda a estrutura com distanciamento Máximo de 6x6 cm, com cordão de 10 led fixo a cada 1m, podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado a prova d'água, proteção ip64, com fonte de alimentação automática bivolt, com corrente de alimentação final em 31 volts para os led de 9 watts, com conectores macho e fêmea para interligar ate 5 cordões,	UNID	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	acompanhado de no mínimo 15 enfeites de variados tipos como estrelas, flocos de neve, sinos, laços, guirlandas, caixas de presente, renas, ursos, notas musicais e borboletas; 01 sistema com 10 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 06 watts branco com pulso de flash brilhante de aproximadamente 55 a 60 piscadas por minuto a prova d água; 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores dr, aterramento, liga/desliga automatizado, incluindo a montagem, manutenção e desmontagem; podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria		
05	LOCAÇÃO DE ÁRVORES NATURAIS ORNAMENTAÇÃO/CORDÕES: 01 Sistema de iluminação cobrindo toda o caule e galhos grossos com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordão de 10 leds fixo a cada 1m sendo colocado no mínimo 10 cordões de 10 m em cada árvore podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado a prova d'água IP64 com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os leds de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria	UNID	30
06	LOCAÇÃO DE BOLAS DE LED (DIÂMETRO DE 60 CM a 1 metro) 01 estrutura em metal galvanizado de barras chatas de 1¼ em forma arredondada de 360º divididas em 8 suportes laterais e 01 suporte central em barra mecânica de 3/8 para travamento e sustentação do cabo de aço de no mínimo 15 m preso por presilhas e esticadores na base de sustentação, cobertura externa de cores variadas. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura em mangueira luminosa com distanciamento máximo de 10x10 cm, com alimentação em 110/220 volts, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, medidas 33.5X33.5X21.5 cm, potência 203 w. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria.	UNID	25
07	LOCAÇÃO DE CASA DO PAPAI NOEL / DECORAÇÃO: Uma estrutura em madeira de no mínimo 3,00m por 3,00 metros com uma porta com duas janelas e uma varanda de um metro pintados em esmalte brilhante nas cores vermelho e branco com cobertura em PVC estilo colonial recobrimento no piso da casinha em carpete e nas paredes de tecidos de cores diversos, 20 enfeites natalinos tamanhos e cores diversos, 01 guirlanda de 50cm, 01 flâmula com os dizeres "casa do Noel" de 70cm, contorno da casa do Noel com franja cintilante no teto, 04 cortinas de led nas paredes, 04 pisca-pisca nas janelas, mangueiras coloridas contornando a porta e janelas, 01 árvore de 1.50cm decorada e com pisca-pisca, 01 cadeira do Papai Noel na cor vermelha e mais duas cadeiras de apoio, 01 boneco do papai Noel de no mínimo 1.50cm. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.	UNID	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria		
08	LOCACAO DE ESTRELA/SINO NO ARABESCO ILUMINADO DE 50CM X1,50M: Estrutura em aço carbono 6.0 com acabamento em tinta na cor verde ou prata com 50 cm de altura por 1,50 m de comprimento com suporte de fixação. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura em mangueira luminosa (cores diversas), com alimentação em 110/220 volts, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, potência 203 w. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico com proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria.	UNID	10
09	LOCACAO DE FRANJA CINTILANTE DE LED/ CASCATA FIXA: Serviço de Franja cintilante de leda prova d'água com fio na cor verde com lâmpadas de potência de no mínimo 5 watts, com caída de tamanho mínimo de 60cm. Alimentado por corrente de 220 volts, podendo ser branco frio ou branco quente. Utilização diversas: fachadas, portas, janelas, pergolados, coretos, quiosque, estruturas físicas e monumentos. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e a potência em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante. Utilização diversas: fachadas, portas, janelas, pergolados, coretos, quiosque, estruturas físicas e monumentos.	UNID	300
10	CORDÃO LUMINOSO FIXO: Locação e serviço de Cordão a prova d'água, fio na cor verde de potência de no mínimo 7 watts alimentado por corrente bivolt com alimentação final dos leds em 31 volts, na cor branco frio ou branco quente ou colorido. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, sistema liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante.	UNID	300
11	LOCACAO DE PALMEIRAS LUMINOSAS: Recobrimento do caule das palmeiras com mangueiras em forma circular com uma altura de no mínimo 7m com distanciamento máximo de 10 cm de um anel para o outro (cores diversas) para uso externo, alimentação em 110/220 volts, luminosidade 1330 lumens por metro com variação de 10% ângulo de iluminação 100 graus, proteção IP64 vida útil 40.000 horas, medidas 33.5X33. 5X21.5 cm, potência 203 w. 02 refletores de 50 watts bivolt lâmpadas de led com padrão de classe de proteção IP64 instalado no topo da palmeira na cor verde (cores diversas). 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, com sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.	UNID	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante		
12	LOCACAO DE PORTAL DUPLO EM FORMATO DE ARVORE DE NATAL/ESTRELA/URSO: 01 portal de estrutura de metal galvanizada em metalon de 20x20mm com acabamento em tinta na cor verde ou prata com 3.00 m de altura e 3.00 m de largura com acabamentos na lateral em metalon de 20x20mm em forma de árvore de natal com no mínimo 4 galhos por lado com contorno em toda a sua lateral em mangueira na cor verde, travada ao solo com suporte de fixação. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordão de 10 leds fixo a cada 1m podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado s(a prova d'água IP64) com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os leds de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar ate 5 cordões, acompanhado de enfeites variados como estrelas, flocos de neve; sinos, bonecos de neve, laços e guirlandas. 01 sistema com 04 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 06 watts branco com pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscadas por minuto a prova d'água. 01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria	UNID	04
13	LOCACAO DE TUBO DE LED: Serviço de Bastão transparente de 0,8m (snowfall) na cor branco ou colorido com 3 watts de potência bivolt. Iluminação para monumentos ou árvores naturais em diversos logradouros do município com a instalação de tubos snowleds de no mínimo 80cm, 220 volts, e composto por no mínimo 30 leds na cor branca para uso externo, resistente a intempéries, instalados com a distribuição uniforme e penduradas nos galhos e folhagens das árvores naturais. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e a potência em 10% para mais ou para menos conforme solicitação do contratante. Utilização diversas: fachadas, portas, janelas, pergolados, coretos, quiosque, estruturas físicas e monumentos.	UNID	20
14	LOCACAO DE TUNEL ARQUEADO ILUMINADO: Estrutura de metal galvanizada em metalon de 20x20mm com acabamento em tinta na cor verde ou prata. Dimensões: de 5m de comprimento por 2.30m de largura e 3m de altura, sendo a entrada e saída com teto em formato de arco romano, contornado em toda a sua lateral por mangueiras de led cores diversas, travadas ao solo com suportes de fixação. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura com distanciamento máximo de 6x6 cm, com cordão de 10led fixo a cada 1m podendo ser colorido ou na cor branco frio ou branco quente com fio verde blindado(a prova d'água IP64) com fonte de alimentação automática bivolt com corrente de alimentação final em 31 volts para os led de 9 watts com conectores macho e fêmea para interligar ate 5 cordão, acompanhado de enfeites variados como estrelas, flocos de neve; sinos, boneco de neve, laços e guirlandas. 01 Sistema com 12 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 6 watts branco com pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscada por minuto a prova d'água. 01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem.	UNID	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria.		
15	LOCACAO DE ESTRUTURA CAIXA DE PRESENTE COM LAÇO E 4 PORTAS contendo: 01 estrutura em forma de caixa de presente em estrutura de metal galvanizada em metalon de 20x20mm, acabamento em tinta na cor verde ou prata com 2.50m de altura e 2.50m de largura e 2.50m de profundidade, acabamentos na lateral em metalon de 20x20mm, em forma de caixa de presente, com contorno em toda a sua lateral em mangueira (cores diversas), travada ao solo com suporte de fixação; 01 sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura, com distanciamento máximo de 6x6cm, cordão de 10 led fixo a cada 1m, colorido ou na cor branco frio ou branco quente, com fio verde blindado (a prova d'água ip64), fonte de alimentação automática bivolt, corrente de alimentação final em 31 volts para os led de 9 watts, conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões, acompanhado de enfeites; 01 sistema com 01 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 6 watts, branco, pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscada por minuto, a prova d'água; 01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores dr, aterramento, liga/desliga automatizado. a locação inclui a montagem, manutenção e desmontagem do respectivo item. as medidas podem ter variação em até 15% para mais ou para menos.	UNID	02
16	LOCACAO ESTRUTURA EM FORMA DE ESTRELA CADENTE COM UMA ESTRELA NA PONTA DE 70CM, em estrutura de metal galvanizada, em metalon de 20x20mm, acabamento em tinta na cor verde ou prata, 4.00m de altura e 3.00cm de largura, acabamentos na lateral em metalon de 20x20mm em forma de cometa, contorno em toda a sua lateral em mangueira (cores diversas), travada ao solo com suporte de fixação; 01 sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura, distanciamento máximo de 6x6cm, cordão de 10 led fixo a cada 1m, na cor branco frio ou branco quente ou azul, fio verde blindado (a prova d'água ip64), fonte de alimentação automática bivolt, corrente de alimentação final em 31 volts para os led de 9 watts, conectores macho e fêmea para interligar até 5 cordões, acompanhado de enfeites; 01 sistema com 01 lâmpadas estrobo (flash) na forma oval/redondo em acrílico de no mínimo 6 watts branco, pulso de flash brilhante de 55 a 60 piscada por minuto, a prova d'água; 01 sistema de alimentação com cabo de força, tomadas e conectores que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico, assim como sistema de proteção através de disjuntores dr, aterramento, liga/desliga automatizado. a locação inclui a montagem, manutenção e desmontagem do respectivo item. as medidas podem ter variação em até 15% para mais ou para menos	UNID	15
17	LOCACAO ESTRELAS ILUMINADAS DE 1,20 METROS Estrutura em metal galvanizado em metalon de 20x20mm com acabamento em tinta na cor verde ou prata com 1,70 m de altura por 1,70 m de comprimento e 20 cm de profundidade travada ao solo com suporte de fixação. 01 Sistema de iluminação cobrindo toda a estrutura em mangueira luminosa, com alimentação em 110/220 volts, fonte regulável , controle sequencial, 04 opções de cores (RGBW) sequenciais, fita led 50/50, 40 leds por metro corrido com diâmetro de 06 mm. 01 sistema de alimentação com cabo de força e tomadas que se fizerem necessários para a montagem do sistema elétrico com proteção através de disjuntores DR, aterramento, liga/desliga automatizado.	UNID	12,5
18	PRESÉPIO NATALINO: Locação e serviço de 01 Presépio natalino composto por personagens representando a Sagrada Família como personagens, sendo eles: José, Maria e os três Reis Magos (tamanho mínimo de 1 metro) e o menino Jesus na manjedoura (tamanho mínimo de 50 cm), caracterizados com as roupas da época. 01 Base de 2,20 m de comprimento por 1,60 m de largura x 50 cm de altura em estrutura de	UNID	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

	metal galvanizado de 30x30mm modular com cobertura de madeira de 20 mm travada ao solo e presas com cabo de aço, com acabamento em carpete de cor terra e tecidos laterais na base. Incluindo a montagem, manutenção e desmontagem. Podendo variar as cores e as medidas em 10% para mais ou para menos conforme solicitação da secretaria		
19	Serviço de instalação elétrica: Serviço de instalação elétrica de baixa tensão com disponibilidade de mão de obra (03 profissionais), materiais como: 2 mil metros de fiação paralela 2x2.5 mm, com sistema de proteção de disjuntores e demais acessórios como conectores, perfurantes e outros.	UNID	04

Devem estar inclusas todas as despesas necessárias para a execução do objeto contratual, tais como: custos com transporte, instalação, montagem, manutenção, desmontagem, encargos trabalhistas, fiscais, taxas, impostos, seguros, bem como quaisquer outras despesas necessárias à completa execução dos serviços, não se limitando a esses itens, conforme os requisitos e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, tais como:

1. Custo de locação dos materiais e equipamentos: Inclui o valor estimado total para o aluguel de itens como enfeites, iluminação, estruturas para montagem e outros materiais decorativos, considerando a quantidade necessária para atender ao município, o prazo de locação e a qualidade dos materiais.

2. Custo de montagem e instalação: Considera o custo de mão de obra especializada para a montagem, instalação e ajustes necessários para a decoração, levando em conta as exigências de segurança, o tempo de execução e a complexidade das instalações.

3. Custo de manutenção e reparos: Inclui o valor estimado para a manutenção contínua da decoração durante o evento, englobando a substituição de lâmpadas queimadas, reparos em enfeites danificados e ajustes necessários ao longo do período de exposição da decoração.

4. Custo de desmontagem e transporte: A estimativa também contempla o valor para a desmontagem e o transporte dos itens decorativos após o término do evento, incluindo os custos com a devolução dos materiais e o descarte adequado de resíduos.

5. Taxas e encargos: Todos os custos relacionados a taxas, tributos e encargos fiscais, como impostos e taxas de licenciamento, estão inclusos na estimativa de preço. A empresa contratada deverá arcar com todas as obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas decorrentes da execução do contrato.

6. Responsabilidade pelos danos: A empresa contratada será responsável por qualquer dano causado aos materiais, equipamentos ou ao patrimônio público/privado durante a execução dos serviços, incluindo a montagem, manutenção, e desmontagem da decoração. Eventuais danos causados por falhas nos serviços ou no transporte dos itens serão de responsabilidade exclusiva da contratada, que deverá corrigir ou substituir os itens danificados sem custos para a Prefeitura.

O valor final estimado foi calculado com base nas condições do mercado, bem como nas especificações exigidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, visando garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, sem comprometer a qualidade dos serviços e respeitando os limites orçamentários da Prefeitura. A estimativa do preço estará sujeita a ajustes conforme o processo licitatório e as propostas apresentadas pelas empresas participantes.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF 14.133/21.

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão nas seguintes dotações previstas na Lei Orçamentária do exercício de 2025.

As despesas serão alocadas e executadas conforme os valores e condições definidos na presente licitação, respeitando a disponibilidade financeira do exercício de 2025.

11. MAPA DE RISCOS

O Mapa de Riscos para a execução do contrato de locação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem da decoração natalina foi elaborado com o objetivo de identificar, avaliar e mitigar os principais riscos associados à execução do objeto contratual, garantindo a segurança, a integridade dos bens públicos, o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados. A seguir, estão os principais riscos identificados e as medidas de mitigação adotadas:

1. Risco de atraso na execução (montagem e desmontagem):

- Risco: O não cumprimento dos prazos estabelecidos para a montagem e desmontagem da decoração natalina pode prejudicar o evento e gerar impactos na imagem da Gestão Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Mitigação: A empresa contratada deverá apresentar um cronograma detalhado para a execução dos serviços, que será previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Em caso de atraso injustificado, a empresa estará sujeita a multas diárias conforme estipulado no contrato. Além disso, a Secretaria realizará o acompanhamento constante do cronograma para garantir o cumprimento dos prazos.

2. Risco de danos aos materiais e equipamentos:

- Risco: Danos ou extravios nos materiais alugados, como árvores de Natal, enfeites, iluminação, e estruturas decorativas.

- Mitigação: A empresa contratada será responsável por qualquer dano ou perda dos materiais fornecidos, conforme estabelecido nas garantias. Em caso de danos ou falhas nos itens decorativos, a empresa deverá realizar a substituição ou o reparo sem custos para a Prefeitura.

Para mitigar esse risco, a empresa pode optar por instalar sistemas de monitoramento por câmeras ou outras soluções de segurança, a fim de prevenir furtos ou danos.

3. Risco de problemas elétricos e de segurança:

- Risco: Problemas elétricos nos itens decorativos, como curtos-circuitos ou falhas na iluminação, que possam comprometer a segurança do evento ou causar danos aos espaços públicos.

- Mitigação: A empresa deverá assegurar que toda a instalação elétrica seja realizada por profissionais qualificados e em conformidade com as normas de segurança vigentes. Além disso, a empresa deverá garantir que todo o sistema elétrico seja devidamente inspecionado e testado antes de ser colocado em operação. Responsabilidade por falhas no sistema elétrico e danos causados por instalação inadequada serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

4. Risco de descumprimento das especificações contratuais:

- Risco: A não conformidade dos serviços executados com as especificações estabelecidas no contrato, o que pode afetar a qualidade da decoração e a segurança do público.

- Mitigação: A empresa deverá garantir que todos os materiais e serviços atendam às especificações do contrato, com a entrega de documentos comprobatórios e relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos. Em caso de descumprimento, a Prefeitura poderá aplicar penalidades e exigir a substituição ou correção dos itens não conformes.

5. Risco de acidentes ou danos a terceiros:

- Risco: Acidentes envolvendo o público ou danos ao patrimônio público/privado durante a montagem, exposição, manutenção ou desmontagem da decoração natalina.

- Mitigação: A empresa será responsável por adotar todas as medidas de segurança necessárias para proteger tanto os trabalhadores envolvidos quanto o público. A empresa terá responsabilidade civil para cobrir eventuais danos a terceiros e ao patrimônio público/privado, garantindo que a Prefeitura não seja responsabilizada por incidentes durante a execução dos serviços.

6. Risco climático:

- Risco: Condições climáticas adversas, como chuvas fortes ou ventos, que podem dificultar a montagem, afetar a estabilidade dos itens decorativos ou danificar materiais e equipamentos.

- Mitigação: A empresa deverá planejar a execução dos serviços considerando as condições climáticas típicas da região durante o período do evento. Caso necessário, poderá ser feito o ajuste do cronograma de acordo com as condições do tempo, sem prejuízo para a execução da decoração.

7. Risco de falta de recursos ou insumos:

- Risco: Falta de materiais, insumos ou serviços especializados durante a execução do contrato, que possa comprometer o andamento dos trabalhos ou a qualidade do serviço.

- Mitigação: A empresa deverá garantir que todos os materiais necessários estejam disponíveis e que os insumos sejam adquiridos com antecedência. A empresa contratada deve apresentar a capacidade técnica e logística necessária para o fornecimento contínuo de materiais e execução das atividades.

8. Risco de problemas trabalhistas:

- Risco: Eventuais problemas trabalhistas com a equipe contratada pela empresa para a execução dos serviços, como falta de pagamento de salários, acidentes de trabalho ou reclamações trabalhistas.

- Mitigação: A empresa será responsável por garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus funcionários, conforme a legislação vigente. A Prefeitura não se responsabiliza por qualquer demanda trabalhista relacionada aos empregados da empresa contratada.

A execução do contrato está sujeita a diversos riscos, mas as medidas de mitigação acima estabelecidas visam garantir a segurança, qualidade e conformidade do serviço, bem como proteger o interesse público e a integridade dos bens da Prefeitura. A empresa contratada será responsável pela adoção de todas as providências necessárias para minimizar esses riscos, de acordo com as condições e garantias estabelecidas no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução do contrato de locação, fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem da decoração natalina deverá ser realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, anexos e no contrato a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES e a empresa contratada. A contratada se compromete a atender integralmente todas as cláusulas, prazos e especificações descritas, sob pena de aplicação das penalidades previstas, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações.

Multas e penalidades

A contratada estará sujeita à aplicação de multas e penalidades nos seguintes casos, conforme o disposto na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), que prevê sanções mais rigorosas para o não cumprimento das obrigações contratuais:

1. Atraso na execução dos serviços:

Caso haja atraso injustificado na execução dos serviços de montagem, manutenção ou desmontagem da decoração, a empresa estará sujeita a uma multa diária de 1% (um por cento) do valor total do contrato por cada dia de atraso, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis. O limite máximo de multa por atraso será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato. O atraso superior a 10 dias corridos poderá ainda resultar na rescisão contratual por inadimplemento, com a aplicação das sanções previstas na legislação.

2. Descumprimento das especificações e qualidade dos serviços:

Se os serviços prestados não atenderem às especificações técnicas ou forem considerados insatisfatórios, a empresa será obrigada a realizar as devidas correções ou substituições dentro do prazo determinado pela fiscalização. Caso o descumprimento persista, será aplicada uma multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do item ou serviço não atendido conforme as especificações, além da correção imediata dos serviços. O não atendimento poderá resultar em rescisão contratual, conforme os artigos 77 e 78 da Lei 14.133/2021.

3. Danos ao patrimônio: Em caso de danos causados ao patrimônio público ou privado, a empresa será responsável pela reparação imediata dos itens danificados ou prejudicados, sem custos adicionais para a Administração. Caso a empresa não realize as devidas reparações dentro do prazo estabelecido, será aplicada uma multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, além da obrigação de indenizar a Prefeitura ou terceiros pelos danos causados, conforme avaliação do prejuízo.

4. Falhas no sistema elétrico e de segurança: Em caso de falhas ou acidentes relacionados ao sistema elétrico ou de segurança (por exemplo, curtos-circuitos, iluminação defeituosa, falta de sinalização adequada), a empresa contratada será responsável por todas as correções, e deverá garantir que os sistemas elétricos sejam realizados conforme as normas de segurança. O não atendimento ou a correção não realizada dentro do prazo estipulado resultará em uma multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, além de correção imediata e, se necessário, reparação de danos causados.

5. Multas por descumprimento de obrigações trabalhistas: A empresa contratada é exclusivamente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias de seus empregados, como o pagamento de salários, encargos sociais e outros direitos previstos pela legislação. Caso a empresa não cumpra com essas obrigações, será multada em até 10% (dez por cento) do valor total do contrato, além de ser obrigada a regularizar a situação trabalhista. O não cumprimento das obrigações trabalhistas poderá acarretar em rescisão contratual.

6. Rescisão contratual: O descumprimento das cláusulas contratuais, a não execução dos serviços conforme as especificações ou os prazos acordados, ou ainda a não correção dos problemas apontados pela fiscalização, poderá resultar em rescisão contratual por inadimplemento, conforme o artigo 78 da Lei nº 14.133/2021. Nesse caso, além da aplicação das multas e penalidades, a contratada será responsável pelo ressarcimento dos danos causados à Administração, podendo ser aplicada a multa rescisória de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, conforme previsão legal.

7. Outras penalidades: A Prefeitura poderá aplicar outras penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, tais como a advertência, suspensão temporária de participação em licitações e declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, caso o comportamento da contratada assim o justifique.

Antes da assinatura do contrato, o processo licitatório, Termo de Referência e seus anexos devem ser encaminhados para análise e emissão de parecer jurídico, a fim de garantir que todas as cláusulas, requisitos e condições do processo licitatório estejam em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações.

O parecer jurídico verificará a legalidade e a adequação do objeto contratual, podendo sugerir ajustes ou alterações no conteúdo do Termo de Referência e seus anexos e nas condições da contratação, caso identifique qualquer irregularidade ou inconformidade com a legislação ou com as melhores práticas administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O parecer jurídico deverá ser emitido de forma a garantir que o processo licitatório não contrarie disposições legais, especialmente no que diz respeito à formalização do contrato, respeito às condições de habilitação e julgamento, e cumprimento das normas fiscais e trabalhistas. Caso o parecer jurídico identifique a necessidade de ajustes, estes deverão ser implementados antes da finalização do processo e assinatura do contrato, a fim de assegurar a total conformidade legal.

Outras disposições:

- Acompanhamento e fiscalização:

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura será responsável pela gestão, fiscalização e acompanhamento contínuo da execução do contrato, realizando vistorias periódicas para garantir o cumprimento das especificações e prazos estabelecidos. A fiscalização garantirá que todas as condições sejam atendidas conforme estipulado no Termo de Referência, anexos e no contrato.

- Aceitação dos termos: Ao participar do processo licitatório, a empresa contratada declara estar ciente e aceitar todas as condições e penalidades estabelecidas neste Termo de Referência, anexos e na Lei nº 14.133/2021, comprometendo-se a cumprir com todas as obrigações estabelecidas no contrato.

A aplicação de multas e penalidades tem como objetivo assegurar o cumprimento rigoroso do contrato, a qualidade dos serviços prestados e a proteção dos interesses públicos, conforme estabelecido na legislação vigente.

Água Branca/ES, 20 de outubro de 2025.

MARIA APARECEIDA QUIUQUI DE ABREU

Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

PROPOSTA COMERCIAL - MODELO

DENOMINAÇÃO DO LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA.

1 - Propomos prestar os serviços, pelo preço apurado após a fase de lances, o objeto desta Licitação, obedecendo às estipulações do Edital Pregão Presencial nº 010/2025 e asseverando que:

a) Em caso de divergências nos totais provenientes dos produtos de quantitativos por preços unitários, prevalecerá os preços unitários das propostas.

b) Seguiremos rigorosamente as especificações do anexo I e as condições de prestação dos serviços estabelecidas no Edital, assegurando a esta Municipalidade os direitos do código de defesa do consumidor.

2 - O prazo de validade desta Proposta é de até 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de abertura desta licitação.

3 - Vigência da Ata de Registro de preços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

DECLARAÇÃO

1 - Declaro que aceito todas as exigências do Edital e de seus anexos e inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei 10.520/2002, Lei 8666/93 atualizada pela Lei 8883/94 e Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais alterações e as cláusulas e condições do presente Pregão Presencial;

2 - Declaro que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação, conforme estabelecido no Edital e Minuta de Contrato.

3 - Declaro que utilizaremos os materiais, equipamentos e equipe técnica que forem necessárias à perfeita execução dos serviços, comprometendo-nos desde já, em substituir ou aumentar a qualidade/quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a fiscalização da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES.

4 - Declaro conhecer e aceitar todas as condições do Edital.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante legal

Nome:

RG nº:

OBS.: A RELAÇÃO DOS ITENS CONSTA EM ARQUIVO ANEXO AO PRESENTE EDITAL. FAVOR APRESENTAR NA FORMA ELETRÔNICA (CD OU PEN DRIVE – ARQUIVO PCA) E OBRIGATORIAMENTE IMPRESSO E ASSINADO JUNTAMENTE COM ESTE ANEXO II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, Declara:

- 1 - O atendimento aos requisitos de habilitação estabelecido no Edital e seus anexos, ciente da veracidade das informações, conforme estabelecido no Art. 63 I, da Lei 14.133/2021;
- 2 - O cumprimento de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme estabelecido no Art. 63 II, da Lei 14.133/2021;
- 3 - Que a sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- 4 - O conhecimento de todas as informações e condições locais para cumprimento dos serviços, objeto desta licitação, conforme estabelecido no Art. 67, VI da Lei 14.133/2021;
- 5 - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 (NÃO emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezois anos);
- 6 - A inexistência de fatos impeditivos e/ou vedações, bem como suspensão temporária ou Declaração de impedimento ou Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme estabelecido na Lei 14.133/2021, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 7 - O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes no presente procedimento;
- 8 - não possuir na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.
- 9- que a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório e ainda, que a pessoa jurídica que represento, conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013.
- 10 - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Água Branca - ES, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.
- 11 - que concorda com o tratamento de seus dados pessoais, para finalidade determinada e cumprimento da legislação quanto a publicidade e transparência, pelo Município de Água Branca - ES, doravante denominado Controlador, para que este tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como, para que realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 12 - DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos art. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação. **(Preencher somente quando ME e EPP)**
- 13 - DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021. **(Preencher somente quando ME e EPP)**
Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração para que surta os devidos efeitos legais.
_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/CPF/assinatura do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025
TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Águia Branca - ES, ____ de _____ de 2025.

Nome e assinatura com firma reconhecida (na forma da Lei) do representante legal da empresa

Empresa: _____

CNPJ nº _____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

Aosdias do mês de do ano de 2025, A Prefeitura Municipal de Águia Branca Estado do Espírito Santo, com sede à Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, Águia Branca - ES, CEP: 29.795-000, inscrita no CNPJ sob o nº 31.796.584/0001-87, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, portador do CPF-MF nº _____ e RG nº ____/____, e a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada pelo administrador o Senhor _____ (qualificação) _____ de acordo com a Lei Federal 14.133/2021, Decreto municipal nº 10.721 de 12 de março de 2024 e suas alterações, bem como as demais normas legais aplicáveis, em face da classificação de sua proposta no **Pregão Presencial nº 010/2025**, resolvem, registrar os preços dos itens vencidos no certame supra citado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - OBJETO: Esta ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA, por um período de 12 (doze) meses, conforme especificações descritas no Edital, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

1.2 - A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES a contratar o respectivo fornecedor, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ADESÕES E VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e nos Decretos Federais nº 7.892/2013, 8.250/2014 e 9.488/2018 e suas alterações e ainda no Decreto Municipal nº 6.444/2014.

2.2 - Esta ata de registro de preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

2.3 - A partir da Assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os contratos de fornecimento e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive as sanções administrativas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, preservando o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ADESÕES E VALIDADE DOS PREÇOS

2.1 - A ata de registro de preços será utilizada pela Administração Municipal de Águia Branca – ES e, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Administração), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couberem, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 10.721/2024 e suas alterações.

2.2 - Esta ata de registro de preços, documento vinculativo obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, terá validade de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, conforme Art. 84 da Lei Federal 14.133/2021.

2.3 - A partir da Assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os contratos de fornecimento e se obriga a cumprir na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive as sanções administrativas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, preservando o contraditório e ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E REVISÃO

3.1 – O preço registrado e as especificações encontram-se a seguir discriminados:

3.2 – O preço e o fornecedor ora registrado decorre da classificação do **Pregão Presencial nº 010/2025**, processado nos moldes do ato convocatório, ao qual se vincula à presente ata de registro de preços para todos os efeitos.

3.3 – O preço registrado já inclui todas as despesas necessárias ao fornecimento/prestação dos serviços do objeto desta ata, sem quaisquer outros ônus para a Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES.

3.4 - Os preços registrados são fixos e irrevogáveis, sendo permitido o reequilíbrio econômico-financeiro, na forma da Lei e regulamentos específicos emitidos por órgãos de controle (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Tribunal de Contas da União, est.), cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos demais fornecedores classificados e habilitados no Pregão Presencial nº 002/2025, observadas as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e depois de atendidas as determinações do Decreto Municipal nº 10.721/2024, como segue:

3.4.1 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) O fornecedor que não aceitar a redução dos seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação do fornecedor que aceitar a redução dos preços aos valores de mercado observará a classificação original.

3.4.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.1 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Após o registro dos preços, à medida das necessidades da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES convocará a detentora da presente ata para proceder com a prestação dos serviços referentes a esta Ata, na forma da Lei;

b) Os serviços deverão ser prestados na forma estabelecida no Edital e Termo de Referência.

5.2 – DO PAGAMENTO

a) Os **pagamentos** ocorrerão mediante execução dos serviços e aprovação do órgão competente, e será realizado pelo Setor Contábil/financeiro da Prefeitura Municipal de Águia Branca – ES

b) Demais normas acerca dos pagamentos seguem em conformidade com a minuta de contrato anexa ao Edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO/DOTAÇÃO

6.1 - Por se tratar de processo de seleção de fornecedores para posterior contratação e aquisição através do Sistema de Registro de Preços, na forma da Lei Federal nº 14.133/2024 a disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos será indicada por ocasião da efetiva contratação ou emissão de documento equivalente na forma da Lei.

6.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.3 - O instrumento contratual, quando for o caso, deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1 As entregas dos produtos ocorrerão na forma estabelecida no Edital e Termo de Referência.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

8.1 – Gerenciar a Ata de Registro de Preços de acordo com termos e condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 10.721/2024, através do órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8.2 – Notificar o detentor da ata, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham ocorrer em função da execução dos serviços;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto do SRP, a Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao fornecedor as sanções previstas na Lei Vigente, Edital e seus Anexos bem como na presente Ata.

CLAUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1 – O fornecedor terá seu Registro cancelado quando:

- a)** descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - b)** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
 - d)** sofrer sanção prevista na Lei 14.133/2021.
- e)** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas na alíneas a, b e c do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; e
- b) a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

11.1 – Integram esta Ata, o Edital e seus anexos, a proposta de preço formulada pelo fornecedor, relatório final de preços após os lances do pregão, declarações e a documentação de habilitação, cujo teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação.

11.2 – Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do Contrato ou documento equivalente.

11.3 – Os casos omissos serão resolvidos em observância as disposições constantes na Lei Federal 14.133/2024, Decreto Municipal nº 10.721/2024 e demais Legislações aplicáveis com suas respectivas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA– DO ADITAMENTO

12.1 – A partir da assinatura desta Ata, a esta passam a ser aplicáveis todos os termos de aditamento que vierem a ser celebrados e que importem em alteração de qualquer condição descrita na presente Ata, desde que sejam assinados por representantes das partes, observados os limites e as formalidades legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– FORO

13.1 – ELEIÇÃO– Para dirimir todas as questões oriundas do presente instrumento, fica eleito o FORO da Comarca de Águia Branca - ES.

E, por estarem justos, combinados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

_____ - ES, em _____ de _____ de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA - ES
EMPRESA

Sócio Administrador
CPF Nº _____

Testemunhas:

CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

MINUTA CONTRATUAL

Contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Águia Branca Estado do Espírito Santo e a empresa _____, na qualidade de contratante e contratada, respectivamente, para o fim expreso nas cláusulas que o integram.

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICÍPIO DE ÁGUA BRANCA**, com sede à Rua Vicente Pissinatti, 71, Centro, Águia Branca-ES, CEP: 29.795-000, Tel.: (27) 3745-1357, inscrito no CNPJ sob o nº 31.796.584/0001-87, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. _____, CPF _____, RG _____, brasileiro, casado, agente político, residente em _____, doravante denominado CONTRATANTE, do outro lado a Empresa **XXXXXX**, CNPJ XXXX, INSC. ESTADUAL XXXXX, com sede à XXXXXXXX, neste ato representada por seu representante legal, o Sr. XXXXXX, CPF XXXXX, RG XXXXX, brasileiro, XXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado em xxxxxxxx, doravante denominado CONTRATADA e, perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada através do Processo Licitatório nº ____/2025 de ____/____/2025, Processos Administrativos nº _____, Pregão Presencial nº 010/2025, de acordo com as normas contidas na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores e Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, tem justo e contratado o que consta das cláusulas abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1- Constitui objeto do presente contrato, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS INCLUINDO A LOCAÇÃO, FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE DECORAÇÃO NATALINA, conforme especificações descritas no Termo de Referência do Pregão Presencial nº 010/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1 - Fazem partes integrantes deste contrato todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Presencial nº 010/2025 completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do preço, reequilíbrio e da forma de reajuste

3.1 – O valor global estimado do presente contrato é de R\$ ____ (xxxx), conforme relatório de vencedores do Pregão Presencial 010/2025.

3.1.1 O preço a ser pago coincide com o preço definido no relatório final de preços após os lances do Pregão, e nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, incluindo fornecimento de materiais e equipamentos, conforme estabelecido no Edital de licitação. Estão inclusos também os serviços de montagem, instalação, reinstalação, se for o caso, manutenção, desmontagem, pintura, soldas, transporte, alimentação e hospedagem de funcionários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação

3.2 O valor do presente contrato é fixo e irrevogável, sendo permitido o reequilíbrio econômico e financeiro, na forma da legislação vigente.

3.3 Havendo prorrogação da vigência contratual e somente após o interregno de um ano e ainda mediante pedido



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

da **CONTRATADA**, os preços iniciais (contados da data base dos orçamentos que serviram de base para esta contratação) poderão ser reajustados, conforme aplicação, pelo **CONTRATANTE**, com base no índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto Federal nº 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

3.3.1 O referido pedido deverá vir acompanhado de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços que fundamente o reajuste, conforme for a variação de custos objeto do reajuste.

3.3.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

3.3.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

3.3.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

3.4 5.9 Demais condições constam detalhadas no Termo de Referência – Anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUARTA – Das garantias e Condições de Pagamento

4.1 - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, ressalvados os casos estabelecidos no Edital e respectivo Termo de Referência.

4.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, sem rasuras ou emendas, que deverá ser encaminhada em nome da Prefeitura Municipal de Águia Branca - ES, com o fornecimento/prestação de serviços discriminados, após a atestação do setor competente.

4.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

4.3 - Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

4.4 – A PMAB-ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

4.5 - O pagamento será efetuado através de depósito em conta bancária da contratada, ficando sob sua responsabilidade, informar os dados bancários bem como arcar com todas as despesas bancárias advindas da transação do depósito

4.6 - O pagamento referente ao valor da **NOTA FISCAL ELETRÔNICA** somente será feito conforme determinado no item anterior, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

CLÁUSULA QUINTA - Dos Recursos Orçamentários

5.1 - Os recursos orçamentários destinados à execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias consignadas no orçamento para o exercício de 20__:

CLÁUSULA SEXTA - Do Prazo de Início e da vigência do Contrato

6.1 – A vigência do Contrato inicia a partir de sua publicação, sendo encerrada no dia __/__/____, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - Da execução

7.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta por preços unitários, nos termos da Lei 14.133/2021, com prestação dos serviços mediante Ordem de Serviço emitida pela Administração Municipal.

7.2 - Os serviços serão executados conforme estabelecido no Edital do Pregão Presencial nº 010/2025 e seus anexos e de acordo com informações complementares apresentadas pela Comissão de festa a ser nomeada pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - Das Penalidades e Sanções

8.1. - As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no do Edital, bem como as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital e sobretudo o que estabelece a Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – Da EXTINÇÃO/RESCISÃO

12.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital e Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art.138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art.115 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.4 O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

VII - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

12.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA - Da Responsabilidade das Partes

10 **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** obrigam-se a cumprir todas as obrigações previstas no Edital e seus anexos, sobretudo as que estão estabelecidas no Termo de Referência – anexo ao Edital.

10.1. - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 – Pagar, conforme o caso, à contratada o preço estabelecido neste instrumento.

10.1.2 - Designar servidor para acompanhar o contrato.

10.2. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.2.1 Prestar os serviços contratados nas condições e especificações descritas neste instrumento e no Edital de licitação e seus anexos.

12.2.2 tomar as medidas corretivas cabíveis, tão logo seja notificada, por escrito, de algum problema constatado;

12.2.3 Manter profissionais aptos a efetuar o atendimento adequado ao CONTRATANTE, com nível de conhecimento compatível com o grau de dificuldade e/ou inconsistências eventualmente apresentado, durante todo o período do contrato;

12.2.4 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer despesa de ordem trabalhista, previdenciária, seguros e demais encargos sociais, relativamente a seus profissionais, durante e na prestação dos serviços ora contratados, ainda que em atividade nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.

12.2.5 Prestar assistência permanente à CONTRATANTE, durante a vigência do presente contrato, solucionando dúvidas.

12.2.6 Sempre que solicitado pelo Gestor de Contrato, prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

12.2.7 Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para habilitação na licitação do (Pregão Presencial nº 0105/2025) (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021);

12.2.8 Somente executar os serviços solicitados após a aprovação do CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.2.9 A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem no objeto contratado em até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor global inicial atualizado do contrato;

12.2.10 Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pelo Pregão Presencial nº 010/2025 e, especificados na Cláusula sétima deste Contrato.

10.2.11 - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, especialmente o FGTS e INSS, conforme estabelece a legislação vigente.

10.2.12 Entregar a nota fiscal com a descrição completa dos serviços realizados, bem como, os comprovantes de quitação especificados neste contrato.

10.2.13 - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

10.2.14 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à Contratante, ou a terceiros.

10.2.15 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência social e para aprendiz. (Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor/comissão previamente designado(a) pela Administração, nos termos lei 14.133/2021, que deverá atestar definitivamente a prestação dos serviços, observadas às disposições deste Contrato.

11.2 - O servidor ou a comissão poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento de notificação, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É VEDADO À CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021, sobretudo de acordo com o artigo 176 da mencionada Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 É eleito o Foro da Comarca de Águia Branca/ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº14.133/2021.

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

Águia Branca - Espírito Santo, ____ de _____ de 2025.

Município de Águia Branca
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1º) _____

2º) _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2025

DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO

INSERIR NO ENVELOPE DE “HABILITAÇÃO”

NOME DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: _____

Nº DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE:

CPF DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: _____

NACIONALIDADE: _____ ESTADO CIVIL: _____

CONDIÇÃO JURÍDICA DO REPRESENTANTE: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELA LICITANTE: _____

INDICAÇÃO DO PREPOSTO: (NOME COMPLETO, CPF e CARGO)

XX

DADOS PARA CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA (CREDOR)

NOME COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:

CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:

ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA: E-MAIL: TEL:

BANCO _____ AGÊNCIA Nº _____ NÚMERO DA CONTA: _____

LOCAL E DATA

Assinatura e Carimbo