



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Registro de preço para a contratação de empresa **ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ELÉTRICA BAIXA TENSÃO** para atender a agenda de eventos 2023/2024 no Continente (1º, 2º e 4º distrito) e Ilha Grande (3º distrito), tendo por finalidade atender as demandas das diversas Unidades Administrativas Diretas e Indiretas da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, por um período de 12 meses, conforme especificações técnicas mínimas, quantitativas e demais condições constantes neste Termo de Referência.

Órgão Gerenciador da ARP: **SEV - SECRETARIA DE EVENTOS.**

1.1 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Instalação de refletores, pontos de energia, disponibilização de cabeamento conforme especificações, aterramentos, instalação de disjuntores e mão de obra para eventos no continente (1º, 2º e 4º distrito) pelo período de 3 dias	Período 3 dias	SEV-22 SCP-41
2	Instalação de refletores, pontos de energia, disponibilização de cabeamento conforme especificações, aterramentos, instalação de disjuntores e mão de obra para eventos no continente (1º, 2º e 4º distrito) pelo período de 1 dia	Diária	SEV-22 SCP-09
3	Instalação de refletores, pontos de energia, disponibilização de cabeamento conforme especificações, aterramentos, instalação de disjuntores e mão de obra para eventos na Ilha Grande (3º distrito) pelo período de 3 dias	Período 3 dias	SEV-22 SCP-06
4	Instalação de refletores, pontos de energia, disponibilização de cabeamento conforme especificações, aterramentos, instalação de disjuntores e mão de obra para eventos na Ilha Grande (3º distrito) pelo período de 1 dia	Diária	SEV-22 SCP-03
5	Eletricista de Baixa Tensão para atender os eventos no continente (1º, 2º e 4º distrito) pelo período de 3 dias, limitados a 8 horas de serviço por dia	Período 3 dias	SEV-22 SCP-39



6	Eletricista de Baixa Tensão para atender os eventos na Ilha Grande (3º distrito) pelo período de 3 dias, limitados a 8 horas de serviço por dia	Período 3 dias	SEV-22 SCP-06
7	Eletricista de Baixa Tensão para atender os eventos no continente (1º, 2º e 4º distrito) pelo período de 1 dia, limitados a 8 horas de serviço por dia	Diária	SEV-22 SCP-06
8	Eletricista de Baixa Tensão para atender os eventos na Ilha Grande (3º distrito) pelo período de 1 dia, limitados a 8 horas de serviço por dia	Diária	SEV-22 SCP-03

I - O(s) serviço(s)/ material(ais) deverá(ão) obedecer a(s) seguinte(s) especificação(ões):

1.2 – DAS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

I – Instalação de refletores, pontos de energia, disponibilização de cabeamento conforme especificações, aterramentos, instalação de disjuntores e mão de obra – Instalação de até trinta refletores de led de no mínimo 200w, na cor branca fria, certificação IP66, com luminosidade de no mínimo 20.000 lúmens. Instalação de quatro pontos de energia por barraca, conforme especificado na ordem de serviço, variando em 110v e 220v. Instalação de disjuntores, disponibilização de mão de obra qualificada com formação técnica em elétrica ou eletrotécnica com registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), e cabeamento necessário para ligação de todo o projeto, aterramento, ligação e distribuição a partir da unidade geradora de energia ou ponto de energia da concessionária de energia com até 100 metros de extensão, todo o serviço seguindo a ABNT NBR 5410.

II - Eletricista de Baixa Tensão - Instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos de baixa tensão, incluindo quadros de distribuição, disjuntores, interruptores, tomadas e demais componentes elétricos; Instalação e reparo de luminárias, lâmpadas, refletores e demais equipamentos de iluminação; Verificação e correção de falhas elétricas em circuitos, fiações, condutores e demais componentes elétricos; Verificação e correção de problemas em sistemas de aterramento, proteção contra surtos e demais dispositivos de segurança elétrica. O eletricista de baixa tensão deverá possuir conhecimentos e habilidades técnicas para executar os serviços descritos acima, bem como deverá atender às seguintes especificações técnicas: Possuir formação técnica em eletrotécnica, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); Ter experiência comprovada na execução de serviços de eletricista de baixa tensão; Possuir conhecimentos em normas técnicas aplicáveis, tais como a NBR



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

5410, NBR 5419 e demais normas ABNT relevantes; Utilizar materiais e equipamentos de qualidade, adequados para a execução dos serviços e que atendam às normas técnicas aplicáveis.

2 – DA JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objetivo nortear a contratação de empresa **ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ELÉTRICA BAIXA TENSÃO**, destinados ao atendimento das Unidades Administrativas diretas e indiretas, deste município, visando uma economicidade de escala, bem como efetuar a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública. É importante salientar a necessidade de dar cumprimento a legislação vigente – Lei Nacional de Licitação – 8.666/93 e demais alterações.

Este termo tem a finalidade de nortear a contratação primando pela observância dos preços praticados no mercado, conforme dispõe a Lei Nacional de Licitação em seus respectivos artigos. Vale atentar que, as quantidades ofertadas através do Termo de Referência retromencionado, tem por origem os levantamentos realizados nas secretarias requisitantes e de forma a contemplar os exercícios de 2023/2024.

A futura contratação tem por objetivo também diminuir os custos e evitar a prática de preços divergentes. Além disso, espera-se como resultado da futura contratação a garantia, a qualidade e a presteza na execução do serviço.

A Prefeitura de Angra, vem fomentando cada vez mais o setor de eventos na cidade e consequentemente em toda a região, sendo reconhecida como realizadora dos maiores eventos culturais e musicais do interior do estado. Com isso, faz-se necessária a contratação do serviço acima descrito a fim de atender as demandas de produção de shows de médio e grande porte, além de diversas outras atividades incluídas no calendário municipal.

A escolha da modalidade de Pregão Presencial justifica-se por inibir a apresentação de insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Uma das vantagens do Pregão Presencial sobre o Pregão Eletrônico é que permite a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão, a facilidade na negociação de preços e a verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A complexidade da licitação, peculiaridades e alto custo do objeto, relevância do registro de preços e exigência de segurança da informação, inviabilizam o uso da forma eletrônica.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

O histórico do Pregão Eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas.

Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que “As licitações serão efetuadas onde situar a repartição interessada, salvo por interesse público, devidamente justificado.”.

Sendo assim, a modalidade de Pressão Presencial é a que melhor de enquadra a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com a sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposta neste.

3 – DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A despesa decorrente desta aquisição correrá à conta da seguinte:

3.1 -SEV- SECRETARIA DE EVENTOS

Fonte: 15000000

Ficha: 20230724

Dotação Orçamentária: 20.2019.23.695.0209.1487.33903999.15000000

3.2 -SCP- SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO

Fonte: 15000000

Ficha: 20230856

Dotação Orçamentária: 20.2022.13.392.0219.2746.33903999.15000000

4 - DO PRAZO/ DA PROPOSTA/ CONTRATAÇÃO:

4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

4.2. A proposta deverá ser válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega ao pregoeiro.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

4.3. A Entrega/serviço será parcelada. O prazo da Entrega dos materiais/ serviços será de até **02 (dois) dias corridos**, contados da data fixada para o evento, previamente acordado pela SECRETARIA SOLICITANTE.

4.4. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art.57, inciso II, da lei federal nº 8666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.

5. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação do(s) serviço(s) atenderá à(s) exigência(s) contidas no presente Termo, Edital de Pregão e normas aplicáveis ao certame.

5.2. A CONTRATADA obriga-se a prestar o(s) serviço(s)/ entregar o(s) material (ais) nos locais e datas fixadas na Ordem de Serviço/ Ordem de Fornecimento, no período previamente acordado, a qual deverá ser emitida pela SECRETARIA SOLICITANTE, com antecedência **02 (dois) dias úteis**, ressaltando que os custos de transporte, carga e descarga no local, será por conta da CONTRATADA.

5.3. A CONTRATADA fica subordinada ao cumprimento integral dos anexos que acompanharão o Edital de Pregão.

5.4. Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os custos/ encargos para a prestação do serviço, alimentação, transporte, hospedagem, entre outros, não cabendo à CONTRATADA reclamações ou alegações de que algum componente foi omitido, ou de algum empecilho não considerado.

5.5. No caso de serviços que necessitem de montagem e/ou substituição de objetos descritos no Termo de Referência, a entrega e/ ou recolhimento das peças deverão ser realizados, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas antes da data estipulada no documento encaminhado pela SECRETARIA SOLICITANTE para execução serviço, podendo ser no Continente e/ou Ilha.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

5.6. A CONTRATADA será sempre a única responsável pelo transporte do(s) Item(s) descrito(s) acima, inclusive para a baía da Ilha Grande, quando houver locação para a Ilha.

5.7. Após o recebimento/ montagem do(s) Item(s) mencionado(s) no Inciso anterior, o setor competente da SECRETARIA SOLICITANTE verificará a quantidade e as características do objeto licitado e, caso estejam em conformidade, será(ão) o(s) mesmo(s) recebido(s).

5.8. O aceite do setor competente da SECRETARIA SOLICITANTE, não exclui a responsabilidade do prestador por vícios de qualidade ou técnicos ou por desacordo com as especificações estabelecidas no presente Edital de Pregão e verificadas posteriormente.

5.9. Serão reprovados e, conseqüentemente, colocados à disposição do respectivo prestador de serviço, o(s) Item(s) contratado(s) que não for(em) compatível(is) com a característica exigida no objeto deste Pregão e/ ou estiverem em estado inapropriado para utilização.

5.10. O Contratante que não cumprir as especificações e condições previstas na Ata de Registro de Preço, resultando na inexecução total ou parcial do objeto deste Termo, garantida a prévia defesa, estará sujeito ao cancelamento da Ata, bem como às sanções previstas no Art 87 da Lei 8666/93, em regulamento próprio, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

5.11. 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; ou
- b) a pedido do fornecedor.

6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/ RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os serviços solicitados deverão ser executados conforme local indicado na Ordem de Serviço/ Ordem de Fornecimento, a ser expedida pela SECRETARIA SOLICITANTE, no período compreendido entre 9h e 16h de 2º a 6º feira, exceto nos feriados nacionais, estaduais e municipais, a qual deverá ser emitida pela SECRETARIA SOLICITANTE, com antecedência **02 (dois) dias corridos**, ressaltando que os custos de transporte, carga e descarga no local, será por conta da CONTRATADA



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da Nota de Liquidação, sendo esta condicionada à apresentação do documento de cobrança na SECRETARIA SOLICITANTE, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA.

I - Considera-se período de adimplemento o prazo de 30(trinta) dias da execução do serviço/ entrega do material.

II - Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por meio de crédito em conta corrente do banco oficial do Município de Angra dos Reis.

7.2. A(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) – (produto/ serviço) deverá(ão) ser emitida(s) pela CONTRATADA, para pagamento do objeto desta licitação (que está sujeito à tributação ISSQN/ ICMS), devendo, para isso, as empresas que não tenham sede no Município de Angra dos Reis providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços. o “Cadastro Mobiliário de Contribuintes” - CMC, mediante acesso ao sistema informatizado da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Angra dos Reis/RJ, telefone (24) 3365-4259, disponibilizado no endereço eletrônico: de acordo com o disposto no Art. 1º, do Decreto Municipal nº 7.725 de 04 de janeiro de 2011 e Art. 5º, do Decreto Municipal nº 8.162 de 15 de dezembro de 2011.

7.3. A nota Fiscal Eletrônica será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela SECRETARIA SOLICITANTE, na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetário.

7.5. Será de inteira responsabilidade da licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

no desempenho dos serviços objeto desta licitação ficando, ainda, a Secretaria solicitada isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

7.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/ CONTRATANTE

8.1. DA CONTRATADA:

I – Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto, nos limites fixados no Art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8666/93.

II – Credenciar, junto à SECRETARIA SOLICITANTE, funcionário que atenderá às Ordens de Serviços/ Ordem de Fornecimento, objeto do presente Edital de Pregão.

III – Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da SECRETARIA SOLICITANTE.

IV – Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, cumprindo rigorosamente as descrições contidas neste Termo e Edital de Pregão.

V – Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE.

VI – Ficar à disposição da CONTRATANTE durante o período de execução do serviço.

VII – Possuir seguro contra terceiros, independente do seguro obrigatório, de modo a reparar os prejuízos físicos e/ ou materiais que, porventura, possam ocorrer durante a execução dos serviços, cuja companhia seguradora será de escolha da CONTRATADA.

VIII – Ficarão por conta da CONTRATADA todos os impostos, taxas, seguros, transportes, materiais de higienização e demais custos necessários a completa disponibilização do objeto.

IX – A empresa ficará responsável pelo transporte de embarcação, alimentação e todos os recursos necessários para realização dos serviços, quando forem prestados na Ilha Grande.

X – Nos casos de prestação de serviço a empresa deverá:



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rubrica

- a)** apresentar, mediante solicitação da gestão contratual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, Plano de Trabalho para execução dos serviços, do qual deve constar o cronograma de execução, planilha com relação dos serviços
- b)** efetuar os trabalhos de modo a garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente;
- c)** reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) horas, a partir da comunicação efetuada pela CONTRATANTE;
- d)** responder, integralmente, pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento empreendido pela CONTRATANTE;
- e)** arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências dos locais onde serão feitos os serviços;
- f)** implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- g)** utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente, as relativas à natureza dos serviços/ materiais contemplados neste Termo.
- h)** recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;
- i)** fornecer materiais, produtos e equipamentos de trabalho, principalmente de segurança, coletivos e individuais, (EPIs e EPCs), adequados e necessários à consecução dos serviços constantes deste Termo de Referência, sem quaisquer ônus para o contratante, responsabilizando-se pelo quantitativo e qualitativo dos materiais, produtos e equipamentos empregados;



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

- j) promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços/ entrega de materiais, principalmente nas áreas de risco de acidentes;
- k) comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo no 24 h.
- l) apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço/ entrega do material.

8.2. DA CONTRATANTE:

- I – Promover o acompanhamento e fiscalização do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições exigidas Neste Termo e no Edital de Pregão e nas Normas aplicáveis.
- II – Avaliar a qualidade dos serviços/ Entrega do(s) material(ais) prestados por ocasião pela CONTRATADA.
- III – Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital de Pregão e Ata de Registro de Preços.
- IV – Emitir a Ordem de Serviço/ Ordem de Fornecimento, devendo conter a identificação da Unidade Requisitante, o número do processo administrativo, o número da Ata de Registro de Preços, a identificação da CONTRATADA, a especificação do item, quantidade, data, horário e endereço de prestação do serviço, que será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.
- V – Rejeitar o(s) serviço(s)/ material(ais) no todo ou em parte, caso constate irregularidades com respeito à qualidade do mesmo, determinando que seja refeito/ substituído, podendo ser rescindida a contratação decorrente de sua culpa ou dolo, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- VI – Atestar, para fins de pagamento, os documentos da despesa, quando comprovado o fiel e correto cumprimento da prestação do serviço.
- VII – Exercer a Fiscalização da contratação em conformidade com Decreto Municipal nº 10.858/2018 e Artigo nº 67 da Lei Federal 8.666/93.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rubrica

VIII – Reservar à fiscalização da SECRETARIA SOLICITANTE o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste Termo de Referência e em tudo o mais que se relacione com o Objeto do Edital de Pregão, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação na Ata de Registro de Preços.

IX – Solicitar o(s) serviço(s)/ material(ais) da empresa vencedora com antecedência mínima de **07 (sete) dias úteis** contadas da data fixada para o evento.

9. DA GARANTIA EM CASO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS:

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contado da data da homologação da Ata de Registro de Preço, comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei Federal nº 8666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

I – A garantia prestada deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a)** prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b)** multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c)** prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d)** obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.
- e)** a garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.
- f)** caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.
- g)** nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

- h) o levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado de documento de recibo correspondente.
- i) para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.
- j) o CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.
- k) Caso verificado o descumprimento das obrigações sociais e trabalhistas, o valor da garantia poderá ser utilizado para o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA que participaram da execução do contrato.

10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1. A Fiscalização e o Gerenciamento da contratação caberá a funcionário formalmente designado pela SECRETARIA SOLICITANTE, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, bem como a regularização de faltas, nos termos do **Artigo 67 da Lei Federal 8.666/93** e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto, bem como o **Decreto Municipal nº 10.858/2018**, que versa sobre fiscalização de contratos, quando forem pertinentes a contratação.

10.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para a SECRETARIA SOLICITANTE ou modificação da contratação.

10.3. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal da SECRETARIA SOLICITANTE deverão ser comunicadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos,



explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

10.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a SECRETARIA SOLICITANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade da SECRETARIA SOLICITANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder o ressarcimento imediato à SECRETARIA SOLICITANTE, dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO ADERENTE

11.1. O **ÓRGÃO ADERENTE** poderá, mediante prévia anuência do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem em sua utilização por meio da realização de pesquisa de mercado, aderir a Ata de Registro de Preços.

11.2. Desde que o fornecimento objeto da adesão não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o **ÓRGÃO GERENCIADOR** e **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** o fornecedor poderá contratar com o **ÓRGÃO ADERENTE**.

11.3. Após a autorização do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, o **ÓRGÃO ADERENTE** deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata, devendo cumprir as atribuições inerentes aos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** e demais orientações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

11.4. O **ÓRGÃO ADERENTE** deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor e proceder à consulta ao Cadastro de Fornecedores Municipais e ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência da Controladoria Geral da União, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

11.5. Compete ao **ÓRGÃO ADERENTE**:



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rubrica

I – Aceitar todas as condições fixadas na Ata de Registro de Preços;

II – Realizar os pagamentos relativos às suas contratações;

III – Os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas;

IV – A aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, devendo registrar no Cadastro de Fornecedores do Municipais as penalidades aplicadas ou informá-las ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, quando se tratar dos órgãos ou entidades que não pertençam ao Município de Angra dos Reis.

V – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá zelar para que o quantitativo total das contratações pelos **ÓRGÃOS ADERENTES** observe o limite fixado no item 1.1 do Termo de Referência.

12 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A Ata de Registro de Preço do fornecedor será cancelado quando:

a) Forem descumpridas as condições da ata de registro de preços;

b) Não for retirada 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; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rubrica

Parágrafo Único – O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos Incisos **a, b e d** do Item **12.1** será formalizado por despacho do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

12.2. 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; ou

b) a pedido do fornecedor.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.

c) suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

13.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE.

13.3. A sanção prevista no item nº 10.1.2 poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

13.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a prévia e ampla defesa.

13.5. A multa administrativa prevista na Alínea “b” não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.

13.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.

13.8. A aplicação da sanção prevista na Alínea **d** do item **13.1** é de competência exclusiva da Responsável da CONTRATANTE, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.

13.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

13.10. Será remetida ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATANTE, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral do Município.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

14 – DA FORMA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/ RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – DOS SERVIÇOS:

I – A execução do presente objeto se dará parceladamente, conforme necessidade de cada SECRETARIA SOLICITANTE.

II – Quando for o caso, os funcionários da CONTRATADA deverão executar os serviços/ entrega de material (ais) visando evitar a descontinuidade no expediente das Secretarias, com a devida divulgação do(s) dia(s) do serviço(s) e demais orientações por escrito à SECRETARIA SOLICITANTE, mediante aceite da mesma.

III – A empresa deverá possuir, Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas aos serviços objeto deste Termo de Referência e também responder pela aquisição, utilização e controle dos produtos a serem utilizados, em conformidade com as legislações vigentes.

IV – Durante toda a execução dos serviços, os funcionários da empresa deverão estar uniformizados e devidamente identificados, portanto, o documento de identificação emitido por órgão público oficial, além de estarem providos de EPI's adequados.

V – Caso seja necessário, a empresa deverá proteger os bens patrimoniais e utensílios, com material adequado: lonas, sacos plásticos, etc. Ou em qualquer outra superfície propensa a ser afetada pela aplicação do produto, e será responsável pela retirada dos mesmos, ao término do serviço.

VI – A metodologia, produto(s), os equipamentos e ferramentas utilizadas serão de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

VII – A contratada deverá recolher todos os resquícios dos produtos usados e limpar todo local que porventura venha a comprometer a sua continuidade, deixando o ambiente arrumado e limpo, conforme estado anterior à confecção do serviço.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

VIII – Os produtos a serem utilizados nas mais variadas formas de apresentação, deverão respeitar todos os aspectos de segurança, com estreita observância nas regras de segurança de trabalho e nos aspectos legais na área do meio ambiente.

IX – Os serviços de assistência técnica corretiva serão prestados com o fornecimento de todo material e mão de obra necessários para a execução do objeto da licitação, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.2 – DOS OBJETOS

I – A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta;

II – Efetuada a entrega, o objeto será recebido pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, nos termos do art. 73, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme a seguir:

a) provisoriamente, no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 1.1, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

b) definitivamente, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

III – O recebimento provisório ou definitivo pelo Município não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do objeto contratado, dentro dos limites estabelecidos pela Lei ou por este Termo;

IV – Será feita uma verificação da integridade física dos itens recebidos, de forma a assegurar que nenhum tipo de dano possa ter sido causado ao mesmo durante o transporte.



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

V – Quando for o caso, após a Inspeção de Recebimento, a SECRETARIA SOLICITANTE emitirá Certificado de Conformidade, onde constará o número da Nota Fiscal e declaração que indique que o(s) item(ns) recebidos(s) está(ão) de acordo com a discriminação constante na mesma.

VI – Caso seja considerado que a discriminação constante da Nota Fiscal está insuficiente para assegurar a conformidade com as especificações técnicas, será feito no ato uma Discriminação Complementar ou Corretiva, documento este que deverá ser assinado pelas partes (fornecedor/adquirente).

VII – A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

15 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Apresentação de 01 (um) ou mais atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado de forma satisfatória serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

II – O Atestado de Capacidade Técnica deverá conter no mínimo as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação da licitante, descrição clara dos serviços prestados. Não será aceito atestado emitido pela licitante em seu próprio nome.

III – Registro da empresa e do responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU limitado a sua resolução Nº 21, Art 3º, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, com indicação do objeto social compatível com objeto desta licitação;



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

IV – Comprovação de que a licitante possui, em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro(s) devidamente reconhecido(s) pela entidade competente na área de *Engenharia Elétrica/Eletrônica ou Arquitetura*;

V – A prova, acima exigida, de a licitante possuir no quadro permanente, profissional de nível superior, será feita, em se tratando de sócio ou proprietário da empresa, por intermédio da apresentação do registro comercial; no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado; em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores; e, no caso de empregado, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Ficha de Registro de Emprego ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor.

VI – Certidão de Acervo Técnico – CAT, devidamente registrado no CREA e/ou CAU, comprovando a execução, pelo profissional indicado, de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalentes ou superiores à parcela de maior relevância ou valor significativo do objeto ora licitado, compatível com o item cotado na proposta de preços

16 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

16.1 Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, desde que já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios. Os licitantes deverão comprovar que dispõem dos índices econômico-financeiros mínimos previstos a seguir:



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rubrica

a) índice de Liquidez Geral: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior do que 1,- apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1$$

b) índice de Liquidez Corrente: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \geq 1$$

c) índice de Endividamento: somente serão qualificados os Licitantes que obtiverem Índice Endividamento (IE) igual ou menor do que 1, apurado nas demonstrações financeiras do último exercício financeiro, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{IE} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PATRIMÔNIO LÍQUIDO}} = \text{OU} < 1$$

16.2 Os índices contábeis, calculados pelo licitante para fins de atendimento do dispositivo acima, deverão ser confirmados pelo responsável da contabilidade do licitante, que deverá apor sua assinatura no documento de cálculo e indicar, de forma destacada, seu nome e número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Não poderão participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento, os interessados:

I – Que não estiverem acompanhados das certidões negativas de falências e recuperação judicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca de Angra dos Reis, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial;

II – Suspensos temporariamente de participação em licitação e impedidos de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

III – Declarados inidôneos para licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

IV – Que se encontrem enquadrados nas vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

V – Constituídos sob a forma de cooperativas que configurem intermediação de mão de obra subordinada (Lei Federal nº 12.690/2012, art. 5º; súmula 281 do TCU; Instrução Normativa nº 02/008 do MPOG, art. 4º, incisos I, II).

Paragrafo Único - Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

Angra dos Reis, _____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA DE EVENTOS



Proc. N.º _____
Folha N.º _____

Rúbrica

Aprovo, em _____ de _____ de 2023.

Carimbo e assinatura do Secretário

ÓRGÃOS PARTICIPANTES: SECRETARIA DE CULTURA E PATRIMÔNIO

Aprovo, em _____ de _____ de 2023.

Carimbo e assinatura do Secretário