



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2019

### PROCESSO Nº 001304/2019

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, CONFORME LEIS COMPLEMENTARES Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, 128, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008, 147, DE 07 DE AGOSTO DE 2014.**

#### PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela **Portaria nº 2.060/2018, de 28 de Dezembro de 2018**, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, e pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 07 de Agosto de 2014 e **Decreto Nº 2060-R**, de 20 de maio de 2008, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação objetivando a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de consumo, limpeza e produtos de higienização**, nos termos deste edital.

1.1 - REGÊNCIA: **LEIS NºS 10.520/2002, 8.883/1994 E 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, DECRETO Nº 3.555, DE 08 DE AGOSTO DE 2000, E DECRETO Nº 7.892/2013 E SUAS ALTERAÇÕES - REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.**

1.2 - MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL.**

1.3 - TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO.**

1.4 - REGIME DE EXECUÇÃO: **INDIRETA.**

1.5 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR ITEM.**

1.6 - REPARTIÇÃO INTERESSADA: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

1.7 - VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: **01 (UM) ANO, CONTADO DA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.**

1.8 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: **60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES.**

1.9 - DATA/HORA/ LOCAL DO CREDENCIAMENTO: **12 DE DEZEMBRO DE 2019, DE 07:00 HORAS À 07:30 HORAS, NA SALA DE LICITAÇÃO.**

1.10 – DATA/HORA/LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: **12 DE DEZEMBRO DE 2019, ATÉ ÀS 07:30 HORAS NO PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA DE VILA PAVÃO.**

1.118 - DATA/LOCAL/HORA DE ABERTURA: **12 DE DEZEMBRO DE 2019, ÀS 08:00, NA SALA DE LICITAÇÃO.**



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
 TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### 2 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 - As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

Ficha	Fonte de Recurso
0000107	1212000

### 3 - DO PRAZO DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1 - O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000, Telefone (27) 3753 1277, Vila Pavão/ES, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, observados feriados e pontos facultativos, sendo responsável pelo recebimento funcionários específicos do setor, Sr. Darci Freire Leal e Sr. Marcio Pionte, com as despesas por conta da empresa vencedora da licitação.

3.2 - O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO convocará o (os) proponente (es) vencedor (es) para assinar o instrumento contratual no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada.

3.3 - Fará parte integrante do instrumento contratual o Edital de Licitação, seus anexos e a proposta apresentada com todas as condições de acordo com a legislação citada acima.

3.4 - Os materiais e insumos deverão ser entregues de forma fracionada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, ficando ao exclusivo critério da contratante a definição da quantidade e do momento da entrega, sendo que a contratada deverá efetuar a entrega dos materiais solicitados, na quantidade requisitada em 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras da PMVP, das quais constarão à data de expedição, quantitativo, prazo e preços unitários e totais.

3.5 - A Secretaria de Municipal de Saúde de Vila Pavão não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos no Anexo 01 - Termo de Referência, devendo adquirir os materiais e insumos de acordo com a sua necessidade.

3.6 - Os materiais e insumos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário;

3.7 - Os materiais e insumos deveram ser aceitos por funcionário do almoxarifado da PMVP, que procederá com a inspeção de todos os itens, que deveram estar rigorosamente em conformidade com as especificações e condições contidas no edital. Sendo que a contratada ficara responsável pela substituição dos materiais e insumos que por alguma eventualidade não atendam as condições propostas no edital e seus anexos.

3.8 - Os materiais serão corrigidos/substituídos na hipótese dos mesmos não corresponderem às especificações com relação à quantidade e qualidade, sendo que a contratada terá o prazo 05 (cinco) dias para substituir os materiais e insumos que por ventura não estejam de acordo exigências contidas no edital, sem nenhum custo adicional para a contratante.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

**3.9** - Os itens do Objeto deste Termo de Referência deverão ser entregues no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, s/n, Bairro Nova Munique, neste Município, telefone (27) 3753-1277, de segunda-feira a sexta-feira, de 07h00min às 11h00min das 13h00min às 16h00min, em dias uteis.

### **4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 - A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do gestor municipal/órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013 (alterado pelo Decreto 8.250, de 23/05/2014).

4.2 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão. (art 22, § 1º do Decreto 7.892/2013)

4.3 - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento/contratação, desde que este fornecimento/contratação não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.4 - As aquisições ou contratações adicionais (adesões concedidas) a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. (art 22, § 3º do Decreto 7.892/2013).

4.5 - As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem. (art 22, § 4º do Decreto 7.892/2013).

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

4.7 - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.8 - A aquisição/contratação e a emissão de empenho serão autorizadas, caso a caso, pelo titular da Pasta à qual pertencer a Unidade Contratante, ficando a Unidade, responsável pelo cumprimento das disposições da Ata.

4.9 - A retificação do empenho ou seu cancelamento total ou parcial obedecerão a mesma regra.

4.10 – Deve Conter a realização periódica ou pesquisa de mercado.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### 5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Nos termos do Inciso I do Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, a participação nesta licitação é restrita às MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2 - Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhum das situações descritas no § 4º do referido artigo.

5.3 - PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL NESTA LICITAÇÃO DEVERÃO SER OBSERVADOS OS SEGUINTE REQUISITOS:

5.3.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações o licitante deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE no momento do CREDENCIAMENTO a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS MES E EPPS, e a CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL comprovando sua situação de enquadramento, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

5.3.1.1 - Em se tratando de Microempreendedor Individual o mesmo deverá apresentar no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, além da Declaração descrita no item 4.2.1, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, nas fases de habilitação e julgamento de propostas.

5.3.1.2 - A não comprovação do licitante da sua condição de MEs e EPPs tornará impossível a participação da empresa nesta licitação.

5.4 - Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- a) as atividades da empresa sejam pertinentes ao objeto desta licitação;
- b) preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital.

5.5 - Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;
- b) que tenha sido decretada a sua falência;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Vila Pavão ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do munus de procurador (mandatário), administrador ou gerente de



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

empresa(a) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) empresas estrangeiras que não funcionem no país;

f) possuem em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

g) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

h) que não se enquadrem na condição de Micro ou Pequena Empresa nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

i) que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no §4º do referido artigo.

### **6 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**

6.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147, de 07/08/2014, as microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme item 8.2.3 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

6.3 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 4.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.4 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.5 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 4.3, será realizado sorteio entre elas para



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação;

### 7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - A impugnação se dará na forma do Artigo 12, do Decreto nº 3.555/2000.

7.2 - Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.3 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 7.2.

7.3.1 - A petição de impugnação deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, devendo informar o e-mail e o telefone para contato;
- b) Procuração (quando for o caso);
- c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).

7.4 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.6 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.7 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada no endereço descrito no cabeçalho deste Edital.

### 8 - CREDENCIAMENTO

8.1 - As licitantes deverão se apresentar para o credenciamento junto ao(à) Pregoeiro(a) e equipe de apoio, devidamente munidos de documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, da seguinte forma:

- a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.
- b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

d) Documento de Credenciamento – **Anexo II** (este documento credencia apenas para este pregão e deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na letra “b” deste item.

Obs.: O instrumento de credenciamento (**Anexo II**) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao(à) Pregoeiro(a) Oficial.

8.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no item 6.1.1 letra “d”, ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

8.1.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

8.1.2 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

8.1.3 - Não será aceito um representante de determinada empresa que detenha cotas de outra empresa participando do mesmo certame.

8.1.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do(a) Pregoeiro(a).

8.1.5 - Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão em mãos ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Vila Pavão, no ato do Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme modelo (Anexo III):

Observação: A ausência da declaração contida no item 6.1.5, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

### **8.2 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

8.2.1 - A licitante enquadrada como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, QUANDO DO SEU CREDENCIAMENTO**, como também apresentar no mesmo momento a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL (emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas, seguindo o delineamento do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio), comprovando sua situação de enquadramento. A não entrega destes documentos no ato do CREDENCIAMENTO, fora dos envelopes de “Proposta” e “Habilitação”, indicará que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

8.2.2 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO serão de competência do(a) PREGOEIRO(A) que as motivará em ata imediatamente após a abertura da sessão.

8.2.3 - As decisões pertinentes ao CREDENCIAMENTO somente serão passíveis de recurso após a declaração do vencedor, nos termos do artigo 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/02, porém acolhido o



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
 Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
 TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

recurso, este importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.2.4 - Os documentos referentes ao credenciamento passarão a compor o processo.

8.2.5 - Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório.

8.2.6 - As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no item 8.1.5, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa, observando as situações descritas abaixo:

a) tratando-se de representante legal, o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumirem obrigações em decorrência de tal investidora;

b) Tratando-se de procurador, a Procuração por Instrumento Público ou Particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

### 9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1 - Encerrada a etapa de credenciamento, proceder-se-á ao recebimento dos envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos de habilitação, em invólucros separados, indevassáveis, lacrados e rubricados no fecho, que deverão conter os seguintes dizeres em sua face externa:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b>  <b>CNPJ:</b>  <b>Prefeitura Municipal de Vila Pavão</b>  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº <u>044/2019</u></b>  <b>Envelope nº 001 – PROPOSTA</b></p>
--

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b>  <b>CNPJ:</b>  <b>Prefeitura Municipal de Vila Pavão</b>  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº <u>044/2019</u></b>  <b>Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO</b></p>
---

9.2 - O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, não será credenciado, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do(a) PREGOEIRO(O), deverá enviar o ENVELOPE 3 incluindo a DECLARAÇÃO exigida no item 8.1.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b>  <b>CNPJ:</b>  <b>Prefeitura Municipal de Vila Pavão</b>  <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº <u>044/2019</u></b>  <b>Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO</b></p>
--



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

9.3 - Os envelopes de habilitação das empresas classificadas, e que não vencerem o certame somente, serão devolvidos pela Equipe Pregoeira após a assinatura da respectiva ata originada do certame.

9.4 - A proposta de preço deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos:

a) ser elaborada em 1 (uma) via, impressa em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração;

b) indicar nome ou razão social da proponente, CNPJ, seu endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF), telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

c) constar o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes, observado o disposto no § 3º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/1993. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na “Proposta”, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

d) Apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS, tendo como modelo o Anexo VI (modelo de proposta de preços) em que constarão: número do item, quantidade, unidade, especificação dos produtos, marca dos produtos ofertados, valor unitário e total dos itens e valor total da Proposta, em moeda corrente nacional, sem previsão inflacionária, observando as especificações do Anexo I – “Termo de Referência”;

### **e) Cotações sem MARCA serão DESCLASSIFICADAS.**

f) valor total da Proposta, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso.

g) Valor unitário e total dos itens, expressos em algarismos, neles incluídas todas as despesas de impostos, transporte, mão-de-obra e demais itens indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto deste Pregão.

h) Especificações do objeto de forma clara e precisa, descrevendo detalhadamente as características dos produtos ofertados.

i) ser cotada obrigatoriamente em Real (R\$), com até duas casas decimais após a vírgula;

j) a cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração;

k) declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação;

l) declarar expressamente que aceita todas as exigências do Edital e de seus Anexos;

m) Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

n) Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutable.

o) A garantia/validade dos materiais deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses a contar do ateste da nota fiscal data de entrega.

o) As empresas licitantes deverão apresentar apenas uma cotação por item e os seguintes documentos:

OBS.1: Está disponibilizado no site oficial do município de Vila Pavão o executável para download, que será utilizado para leitura e preenchimento da proposta.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

OBS.2: O fornecedor deverá solicitar por e-mail o arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), no endereço eletrônico: [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), informando os dados da Empresa (Nome, Endereço Completo (Rua, Bairro, CEP, Cidade, Estado), CNPJ, e-mail e Telefone) e o número do processo em questão.

OBS.3: O arquivo PCA deverá ser salvo em CD-ROM (não regravável “CD-R”) ou outra mídia, contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa entregue dentro do envelope PROPOSTA, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Comissão Permanente de Licitação.

OBS.4: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a planilha de dados na forma do Anexo VII, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção da respectiva Ata de Registro de Preços, posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo que a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

9.5 - Caso os prazos de validade da proposta e de entrega do objeto não estejam expressamente indicados na proposta, fica estabelecido que estes prazos serão os estipulados neste edital.

9.6 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.8 - Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

9.9 - Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

9.10 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o(a) Pregoeiro(a) considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

9.11 - O valor ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos.

9.12 - Serão corrigidos automaticamente pelo(a) Pregoeiro(a) quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

9.13 - Falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

9.14 - A falta do CNPJ, e/ou endereço completo poderá também ser preenchido pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope “Documentação”.

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



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### 10 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao(a) Pregoeiro(a) em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.3 - A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

10.4 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

10.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.7 - O(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

10.8 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

10.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances determinados pelo(a) Pregoeiro(a), aplicável inclusive em relação ao primeiro.

10.10 - Somente será(ao) aceito(s) LANCE(S) VERBAL(IS) que seja(m) inferior(es) ao valor da menor PROPOSTA ESCRITA e/ ou do último LANCE VERBAL ofertado. Lances Unitários acima dos valores orçados pelo Contratante não serão aceitos pelo(a) Pregoeiro(a).

10.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

10.12 - Serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

10.13 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.14 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR ITEM**, decidindo motivadamente a respeito.

10.15 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração,



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.16 - Considerada aceitável a oferta de MENOR PREÇO POR ITEM, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

10.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou;
- b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

10.18 - A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.19 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

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

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

10.22 - Concluída a fase de julgamento com a adjudicação do objeto do presente certame, caso seja necessário, o licitante vencedor deverá, no prazo de 02 (dois) dias, apresentar nova Proposta, ajustada aos novos valores.

### **11 - HABILITAÇÃO**

11.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope B, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

#### **11.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do item 11.1.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

### **11.1.2 – REGULARIDADE FISCAL**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Declaração de disponibilidade de alvará de localização e funcionamento pelo município sede da empresa licitante ou declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-lo para fins de assinatura do contrato, da ata ou outro documento equivalente, em atenção ao Acórdão 1394/2018 da Primeira Câmara do TCE/ES;

**OBS.: A apresentação do alvará não supre a declaração solicitada acima;**

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da SRF, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda Nacional e Contribuições Sociais);

d) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

f) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (ICMS) – Estado Sede da Empresa e do Estado do Espírito Santo;

g) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;

h) Certidão Negativa de Débitos do Município de Vila Pavão, conforme preceitua o art. 193 do Código Tributário Nacional. (poderá ser apresentada em original, copia autenticada ou copia simples, visto que sua autenticidade poderá ser verificada junto ao NAC, inclusive no decorrer do certame).

**11.1.2.1 – As Certidões Negativas ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa (CND) exigidas no item anterior (11.1.2), os atestados, as declarações e quaisquer outros documentos, deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.**

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

**11.1.2.3 – Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes à Regularidade Fiscal - artigos 42 ao 43.**

**11.1.2.4 – O Pregoeiro, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá a validação nos “sítios” dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) emissores das certidões negativas/positivas apresentadas.**

**11.1.2.5 – Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição federal:**

a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### 11.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) que a empresa fornece ou forneceu, sem restrição, o objeto de natureza semelhante ao indicado no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.

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

### 11.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de Execução Patrimonial** expedida pelo(s) Cartórios Distribuidor (ES) da sede ou domicílio da licitante, expedida até **30 (trinta) dias** da data da abertura do envelope de habilitação.

11.2 - Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do(a) Pregoeiro(a), para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.3 - A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(à) Pregoeiro(a).

11.4 - Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

11.5 - A não regularização da documentação no prazo previsto neste item implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93, sendo facultado ao(à) Pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.

Observações:

- 1) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 2) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 3) A aceitação dos documentos obtidos via “Internet” ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.
- 4) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 03 (três) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.
- 5) Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais, competentes ou em publicação de órgão da imprensa na forma da lei, exceto a PROPOSTA.
  - a) Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.
  - b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

### 12 - ADJUDICAÇÃO

12.1 - Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.

12.2 - Se a proponente vencedora não atender às exigências de habilitação, será examinada a documentação das proponentes das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela feita à adjudicação do objeto da licitação.

12.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

### 13 – HOMOLOGAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Decorridas as fases anteriores e constatada a regularidade dos atos praticados, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas para homologação e conseqüente convocação do(s) beneficiário(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços (Anexo V).

13.2 - A licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preços deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

13.3 - No caso do item anterior, poderá o Contratante convocar o próximo licitante, respeitada a ordem de classificação e atendidas às demais exigências do Edital e seus anexos.

13.4 - Colhidas as assinaturas o Contratante providenciará a imediata publicação da Ata

13.5 - A qualquer momento, o Contratante poderá desclassificar licitantes, sem que lhes caiba qualquer tipo de indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou na proposta.

13.6 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### 14 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - O fornecedor terá seu Registro de Preços cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições estipuladas nas cláusulas da Ata de Registro de Preços, configurando-se inadimplemento parcial ou total das obrigações assumidas;

14.1.2 - O fornecedor não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (§1º, do Artigo 18, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013);

14.1.3 - O fornecedor registrado perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

14.1.4 - Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas (Inciso I, do Artigo 21, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013).

14.1.5 - O fornecedor não retirar a respectiva Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável (Inciso II, do Artigo 20, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013).

14.1.6 - Justificadamente, não for mais de interesse do Município de Vila Pavão.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

14.1.7 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da Autoridade Competente.

14.1.8 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço em ocorrendo fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado, e que tenha sido formulado com a antecedência de 30 (trinta) dias.

### 15 – FASE RECURSAL

15.1 - Declarada a vencedora, as demais proponentes presentes poderão manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões e de igual prazo para as contrarrazões, com imediata intimação de todos os presentes e assegurada também imediata vista dos autos.

15.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, em formulário próprio.

15.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 10.1, importará na decadência do direito de recurso.

15.4 - Os recursos não terão efeito suspensivo.

15.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6 - A apresentação do recurso deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e, protocolizado nos dias úteis, das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, localizada na Rua Travessa Pavão, nº 80 – Centro – nesta cidade, observando o prazo previsto no Inciso XVIII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002.

15.7 - Os recursos deverão ser instruídos com cópia do Contrato Social, com Mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por tabelião de notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação de órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante legal.

### 16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Wendryo Januth do Nascimento (Titular) e Senhor (a) Claudio da Cruz de Oliveira (Suplente).

16.2 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### 17 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

17.1 - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 18 – DA RESCISÃO

18.1 - Caberá a rescisão na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no artigo 78 da Lei 8.666/1993.

18.1.1 - A rescisão poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993 c/c art. 9º da Lei nº 10520/2002;
- b) Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da Legislação.

18.1.2 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei 8.666/1993, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Pagamentos devidos pela execução do objeto até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

18.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.1.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.1.5 - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18.1.6 - A rescisão determinada por ato unilateral e escrita da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, acarreta as consequências previstas no art. 87 do mesmo diploma legal, sem prejuízo das demais sanções previstas.

18.1.7 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a CONTRATANTE adquirir os produtos das licitantes classificadas em colocação subsequente ou efetuar nova licitação.

### 19 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

19.2 - O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

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

19.3 - Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

19.4 - Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

19.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

19.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

19.7 - As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

19.8 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

19.9 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

### 20 – REVISÃO DE PREÇOS

20.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

20.2 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

20.3 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

20.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

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

20.7 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.8 – Pesquisa periódica de mercado de três em três meses.



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

### 21 – ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 - Adjudicado o registro de preços e homologado o procedimento, serão convocadas as vencedoras da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 23, deste Edital.

21.2 - O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Vila Pavão/ES.

21.3 - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contada da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, computadas eventuais prorrogações conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93.

### 22 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato administrativo, atraso quanto a entrega dos produtos ou pela recusa de entrega-los, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Vila Pavão por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir a PMVP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Edital de licitação. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

e) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

f) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto desta licitação ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

22.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

22.4 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

22.5 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

### 24 – DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 – Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente edital, e seus anexos.

24.2 – A administração reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

24.3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

24.4 – O Pregoeiro solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

24.5 – Poderão ser convidados a colaborar com o Pregoeiro, assessorando-o, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da PMVP.

24.6 – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/2014, independente da transcrição das normas vigentes.

24.7 – O pregoeiro resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.

24.8 – Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 3753-1022 e pelo site [www.vilapavao.es.gov.br](http://www.vilapavao.es.gov.br), em dias úteis no horário de 8 h às 16 h.

24.9 – O pregoeiro pode a qualquer tempo negociar o preço com o licitante vencedor a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

24.10 – Esclarecimentos e informações sobre as cláusulas deste Edital e acerca da descrição dos itens constantes do Termo de Referência (Anexo 01) serão recebidos e respondidos pelo Pregoeiro até o dia anterior ao marcado para a Sessão Pública.

24.11 – Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, independentemente de transcrição:

24.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

24.11.2 – Anexo 02 – Modelo de Credenciamento;

24.11.3 – Anexo 03 – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos Habilitatórios;

24.11.4 – Anexo 04 – Modelo de Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho;

24.11.5 – Anexo 05 – Minuta da Ata de Registro de Preços;

24.11.6 – Anexo 06 – Proposta de Preços;

24.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, XX de XXXXX de 2019.

Roberto Selia  
Pregoeiro



Processo nº 001304/2019

Pregão Presencial nº 044/2019

## ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. REPARTIÇÃO INTERESSADA

1.1. O Município de Vila Pavão – ES, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, repartição interessada, utiliza-se do presente para solicitar a contratação empresa para fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO para uso nos Estabelecimentos de Saúde.

### 2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar, para contratação, empresa(s) especializada(s) em fornecimento de MATERIAL DE CONSUMO DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO, conforme condições descritas a seguir e especificações contidas na Descrição Detalhada do Objeto.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A aquisição dos materiais de limpeza e higiene visa manter a assepsia no ambiente, diante do grande fluxo de pessoas, evitando a proliferação de vírus e bactérias dentro do espaço de funcionamento da sede dos Estabelecimentos de Saúde. Além disso, procura proporcionar uma estrutura mais adequada à manutenção da limpeza, facilitando a utilização dos materiais higiênicos e de limpeza pelos diversos usuários.

3.2. A entrega deverá ser de forma fracionada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, ficando ao exclusivo critério da contratante a definição da quantidade e do momento da entrega, sendo que a contratada deverá efetuar a entrega dos materiais solicitados, na quantidade requisitada em até 2 (dois) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras da PMVP, das quais constarão à data de expedição, quantitativo, prazo e preços unitários e totais. Todos os materiais adquiridos deverão ter prazo de validade mínimo de 12 meses.

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Presencial, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios constantes na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterações posteriores e o Decreto Municipal nº 481/2013 e pelas condições e exigências estabelecidas em Edital.

4.2. A escolha da modalidade de Pregão Presencial para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha.

4.3. Quando escolher a modalidade da licitação inclua junto com a modalidade a Ata de Registro de Preço conforme o Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

### 5. CONDIÇÕES DE GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO OBJETO

5.1. Os produtos devem ter a garantia/validade mínima de 12 (doze) meses contados do atesto da nota fiscal;



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 99

5.2. A CONTRATADA fica obrigada a manter a garantia/validade dos produtos exigida no Edital e seus anexos, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigado a reparar os prejuízos que causados decorrentes destes eventos (garantia/validade).

5.3. Durante o período de garantia dos produtos, a CONTRATADA deverá arcar com os custos concernentes a consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros, os quais devem ser realizados no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis** contados da notificação da Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão - ES.

5.4. As soluções de troca dos produtos poderão ser realizadas por parte da contratante mediante requerimento de troca de produtos, com o motivo da troca, emitido em duas vias, sendo uma delas devolvida a contratante.

5.5. Nos casos em que a solução do problema for ultrapassar os prazos previstos acima devido a falta do produto especificado, a empresa deverá enviar outro produto com as mesmas especificações do processo licitatório ou com qualidade superior ao solicitado.

5.6. Caso a empresa licitada não consiga disponibilizar outro produto para substituir o requerido, a mesma sofrerá as penalidades previstas no contrato.

5.7. O transporte dos técnicos até ao local da execução dos serviços relacionados à prestação de garantia será por conta da CONTRATADA.

5.8. Nos casos em que a empresa não consiga disponibilizar o produto especificado em anexo no processo licitatório, a contratante utilizará o processo de padronização de produtos através do Padrão de Descrição de Materiais - PDM, elaborado por profissional qualificado da área da saúde, com emissão de laudo técnico do produto de acordo com o art. 15, Inciso I da Lei nº 8.666/93, descrevendo a indicação da marca do produto, desde que seja elaborado estudo técnico de padronização, com as especificações dos motivos da escolha da marca, desde que existam vários fornecedores, buscando-se o maior número possíveis de marcas que atendam à necessidade, sempre utilizando, a expressão similar ou equivalente.

### 6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor estimado da contratação será **R\$ 35.570,98 (trinta e cinco mil, quinhentos e setenta reais e noventa e oito centavos)** de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

### 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

7.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão à conta de recursos consignados no item orçamentário a seguir, e será empenhado na rubrica:

#### Dotação Orçamentária:

FICHA	FONTE DE RECURSO	RECURSO
00000107	12120000	PAB

### 8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar do procedimento licitatório as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atenderem às condições de participação e habilitação estabelecidas neste Termo de Referência e edital.

8.2. Para habilitar-se a referida licitação e conveniente que os licitantes apresentem os documentos geralmente requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, bem como deverá ser exigida a seguinte documentação na QUALIFICACAO TECNICA

8.3. Alvará de Licença Sanitária expedido pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município, sede da empresa, em vigor na data de abertura do certame.

### 9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



- 9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da data de sua publicação no Diário Oficial.
- 9.2. A vencedora da licitação será convocada para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação, assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no instrumento convocatório.
- 9.3. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de Vila Pavão/ES.

## 10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 10.1. As condições de recebimento do objeto seguirá a lei 10520/02, Art. 4º, XVI, e Art. 73 a 76 da L. 8666/93, de acordo com o edital.
- 10.2. O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO convocará o (os) proponente (es) vencedor (es) para assinar o instrumento contratual no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada.
- 10.3. Fará parte integrante do instrumento contratual o Edital de Licitação, seus anexos e a proposta apresentada com todas as condições de acordo com a legislação citada acima.
- 10.4. Os materiais e insumos deverão ser entregues de forma fracionada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, ficando ao exclusivo critério da contratante a definição da quantidade e do momento da entrega, sendo que a contratada deverá efetuar a entrega dos materiais solicitados, na quantidade requisitada em 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras da PMVP, das quais constarão à data de expedição, quantitativo, prazo e preços unitários e totais.
- 10.5. A Secretaria de Municipal de Saúde de Vila Pavão não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos neste Termo de Referência, devendo adquirir os materiais e insumos de acordo com a sua necessidade.
- 10.6. Os materiais e insumos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário;
- 10.6. Os materiais e insumos deveram ser aceitos por funcionário do almoxarifado da PMVP, que procederá com a inspeção de todos os itens, que deveram estar rigorosamente em conformidade com as especificações e condições contidas no edital. Sendo que o contratada ficara responsável pela substituição dos materiais e insumos que por alguma eventualidade não atendam as condições propostas no edital e seus anexos.
- 10.7. Os materiais serão corrigidos/substituídos na hipótese dos mesmos não corresponderem às especificações com relação à quantidade e qualidade, sendo que a contratada terá o prazo 05 (cinco) dias para substituir os materiais e insumos que por ventura não estejam de acordo exigências contidas no edital, sem nenhum custo adicional para a contratante.

## 11. AMOSTRAS

- 11.1 A empresa considerada provisoriamente vencedora deverá enviar **1 (uma) amostra** de cada produto, no prazo de até **72 (setenta e duas) horas**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao encerramento da etapa de lances, **no horário de 07h00min às 13h00min, Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000, Telefone (27) 3753 1277, Vila Pavão/ES**. Caso haja manifestação de interposição de recurso com motivação aceita pelo(a) Pregoeiro(a), o prazo para apresentação de amostras passa a ser contado a partir da divulgação do julgamento do recurso.
- 11.2 A vencedora de cada item deverá entregar o material/produto (cx, pct ou unidade) em embalagem original, contendo datas de fabricação e validade, atendendo rigorosamente as especificações contidas



na proposta escrita e neste Termo de Referência, sob pena de desclassificação, bem como arcar com todos os custos de envio e devolução do objeto adjudicado.

11.3 A análise das amostras deverá ser realizada pelo servidor responsável indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, em até 03 (três) dias úteis após o recebimento das mesmas, devendo a Secretaria, enviar um laudo para a Comissão de Pregão com o resultado da análise.

11.4 Caso a amostra da vencedora dos referidos itens não seja aprovada, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar a empresa classificada subsequente, para apresentação das amostras, observando-se o mesmo prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.5 As amostras deverão ser entregues no endereço definido neste item, identificado com: AMOSTRA; NÚMERO, DATA E OBJETO DA LICITAÇÃO; NOME, TELEFONE E FAX DO FORNECEDOR E DE SEU REPRESENTANTE, se for o caso.

11.6 No caso de não haver entrega das amostras, ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a), ou haver entrega de amostra, para homologação, fora das especificações previstas neste Edital, a empresa vencedora será desclassificada, podendo também ser aplicadas as penalidades previstas no Edital.

11.7 A partir da data em que for homologado/adjudicado o processo licitatório, as amostras retidas estarão à disposição das licitantes que deverão recebê-las no local da entrega definido neste item, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Decorrido este prazo a Secretaria Municipal de Saúde não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer.

## 12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. O Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da respectiva ata.

## 13. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO (ENDEREÇO COMPLETO)

13.1. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no **Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000, Telefone (27) 3753 1277, Vila Pavão/ES**, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, observados feriados e pontos facultativos, sendo responsável pelo recebimento funcionários específicos do setor, Sr. Darci Freire Leal e Sr. Marcio Pionte, com as despesas por conta da empresa vencedora da licitação

## 14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

14.2. O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

14.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

14.4. Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

14.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

14.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

14.7. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 102

14.8. Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

14.9. Os pagamentos poderão ser sustados pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## 15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Wendryo Januth do Nascimento (Titular) e Senhor (a) Claudio da Cruz de Oliveira (Suplente).

15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## 16. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

16.1. A aquisição do material deverá ser adquirida em conformidade com as seguintes quantidades e especificações:

MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO				
Item	Descrição	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Unid.
1.	<b>AGUA SANITÁRIA</b> (Água sanitária composta de hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto de sódio e água, teor de cloro ativo: 2,00 % a 2,5 % p/p, com ação alvejante, desinfetante e bactericida, com embalagem de 1 litro. CX com 12 UN).	20	40	CX
2.	<b>ÁLCOOL 92.8 INPM</b> (Álcool Etílico Hidratado, acondicionado em embalagem polipropileno não amassadas, que garantam a integridade do produto até o momento do consumo, acondicionados a embalagem plástica de 1.000ML 9mil mililitros). A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, nº de lote, prazo de validade de no mínimo 12 meses. O produto deverá estar em conformidade com as normas do INMETRO, cx c/12 un.	05	15	CX
3.	<b>ÁLCOOL GEL</b> para mãos 70 % embalagem refil contendo 800 ml deverá constar a data da fabricação, a data de validade, o numero do lote e o registro na ANVISA/MS	10	50	Unidades



# Feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 103

4.	<b>AMACIANTE DE ROUPAS</b> , Amaciante de roupa, aspecto físico líquido viscoso concentrado, perfumado. Caixa com 06 frasco de 02 litros, com tampa abre e fecha com lacre de rosquear. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote, validade e número de registro no Ministério da Saúde).	02	10	CX
5.	<b>CESTO P/ LIXO</b> , cesto para lixo a pedal com tampa, capacidade 30 litros, em polipropileno, tampa de sobrepor, pedal resistente e com reforços estruturais, estrutura hermética para evitar vazamentos, gancho para fixação de sacos de lixo, alavanca de elevação da tampa	05	20	Unidades
6.	<b>CORDA P/ VARAL DE NYLON</b> (Corda de varal com 1/4" (6mm) de diâmetro com 15 metros, em nylon maleável, resistente para cargas de até 150 quilos)	05	10	Unidades
7.	<b>DESINFETANTE</b> (líquido concentrado a base de pinho, para uso geral, ação bactericida e germicida. Registro no Ministério da Saúde. Embalagem: frascos plásticos de 2 lts, contendo o nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade CX c/ 06 und).	10	20	CX
8.	<b>DESODORIZADOR DE AMBIENTES</b> (desodorizador de ambientes, fragância Lavanda, spray, conteúdo 360ml/265g, na embalagem deve conter data de validade, nome do fabricante)	10	20	Unidades
9.	<b>DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO</b> (Dispenser para sabonete líquido a granel em material plástico ABS branco e acrílico, possuindo bomba dosadora que possibilite a utilização de sabonetes líquido de viscosidades variadas, reservatório em acrílico transparente com capacidade de 900ml que possibilite a inspeção do nível remanescente, dimensões: largura: 13,0cm profundidade:11,0cm e altura: 21,3cm).	02	10	Unidades
10.	<b>DISPENSER PARA TOALHA DE PAPEL</b> (dispenser para toalha de papel interfoliada em material plástico ABS branco de alta resistência, com capacidade de no mínimo 500 folhas, dimensões mínimas: largura: 25,0cm, profundidade: 8,5cm e altura: 35,0cm).	02	10	Unidades
11.	<b>HIPOCLORITO DE SÓDIO 3%</b> ( Hipoclorito de Sódio c/Cloro Ativo entre 2,5 a 3,5 p/p, acondicionado em embalagens de 2.000ML (dois mil mililitros), prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, cx c/ 6 und.	20	30	CX
12.	<b>LIMPA VIDRO</b> (Limpa - vidros, com bico aplicador, embalagem plástica resistente, tipo base de água, butil glicol, fragância e butano/pro, aplicação limpeza e remoção de resíduos diversos em vidros, embalagem contendo, no mínimo, 500ml).	05	10	Unidades
13.	<b>LIMPADOR DE ALUMÍNIO</b> (limpador de Alumínio Neutro, à base de ácido sulfônico. Embalagem em frascos de 500 ml).	05	15	Unidades



# Feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 104

14.	<b>LUVA DE BORRACHA</b> (Luva de Borracha 3/4, com palmas e dedos forrados, em embalagens contendo um par, tamanho G).	02	10	PAR
15.	<b>LUVA DE BORRACHA</b> (Luva de Borracha 3/4, com palmas e dedos forrados, em embalagens contendo um par, tamanho M).	05	20	PAR
16.	<b>LUVA DE BORRACHA</b> (Luva de Borracha 3/4, com palmas e dedos forrados, em embalagens contendo um par, tamanho P).	05	20	PAR
17.	<b>LUVAS DE LÁTEX</b> (luvas, elaborada com látex de borracha, natural, forradas, anatômicas, antiderrapantes, cano longo, tamanho M)	02	10	PAR
18.	<b>LUVAS DE LÁTEX</b> (luvas, elaborada com látex de borracha, natural, forradas, anatômicas, antiderrapantes, cano longo, tamanho P)	02	10	PAR
19.	<b>PANO DE CHÃO</b> (Pano de Chão, em algodão lavado, tipo saco, para limpeza, na cor branca, dimensões aproximadas 58x83cm alvejado).	20	50	Unidades
20.	<b>PANO DE LIMPEZA P/ MÓVEIS</b> (pano de limpeza, tipo flanela para móveis, 100% algodão, para uso geral, bainha padronizada medindo 40 x 60 cm).	05	15	Unidades
21.	<b>PANO DE PRATO</b> (Pano de Prato, alvejado, na cor branca 44x85cm 100% algodão, sem estampa, com bainha).	10	50	Unidades
22.	<b>PAPEL HIGIÊNICO</b> (folha simples picotada, em rolo, não reciclado, alta absorção, na cor branca, 60 mt x 10 cm - Fardo c/ 16 pacotes de 4 rolos. A embalagem deveser conter a marca do fabricante, dimensão, indicação de não reciclado, cor e lote do produto.)	10	50	Fardos
23.	<b>PAPEL TOALHA</b> (papel toalha, fabricados com 100% celulose virgem, folha dupla branca, medindo 22 x 20 cm, com alta capacidade de absorção e pacotes com 2 rolos de 60 toalhas cada)	20	50	Unidades
24.	<b>PAPEL TOALHA INTERFOLHADO</b> (Papel toalha Interfolhado, fabricados com 100% celulose virgem, na cor branca, com 02 dobras, próprio para uso em toalheiros Interfolhas, medindo 20 x 23 cm (com variação de até 1cm acima da medida proposta), absorção mínima de 70%, pacote com 1.000 folhas.	20	100	Pacotes
25.	<b>PRENDEDORES DE ROUPA EM MADEIRA</b> (Embalagem: cartela com 12 unidades (1 dúzia), nas dimensões 32 x 20 x 17 cm)	05	15	Unidades
26.	<b>RODO</b> (rodo para piso, cepa em polietileno com dimensão aproximada de 40 cm, cabo com encaixe rosqueado, altura mínima de 1.20 mt (um metro e vinte), borracha dupla 40cm).	05	10	Unidades
27.	<b>RODO</b> (rodo para piso, cepa em polietileno com dimensão aproximada de 60 cm, cabo com encaixe rosqueado, altura	05	10	Unidades



# Feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 105

	mínima de 1,20 mt (um metro e vinte), borracha dupla 60cm).			
28.	<b>SABÃO DE COCO LÍQUIDO</b> , Sabão de coco líquido. Excelente rendimento. Frascos de 1000ml.	01	02	Unidades
29.	<b>SABÃO EM BARRA</b> (Sabão em Barra, caixa c/10 Barras de 05 unidades de 200 g, cada, à base de ácidos graxos, glicerina, conservante, sal inorgânico e água, com prazo de validade de no mínimo um ano após a data de fabricação).	01	02	CX
30.	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> (sabonete líquido asséptico para as mãos, fragrância erva doce, com creme hidratante. Registro no ministério da saúde. Embalagem contendo no mínimo 800 ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade).	30	50	Unidades
31.	<b>SABONETE LÍQUIDO</b> (sabonete líquido asséptico para as mãos, fragrância erva doce, com creme hidratante. Registro no ministério da saúde. Embalagem contendo no mínimo 1000 ml, com dados do fabricante, data de fabricação e prazo de validade, FRASCO COM VÁLVULA PUMP).	10	36	Unidades
32.	<b>SACO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> (Saco para lixo com capacidade de 15 Litros em rolos contendo no mínimo 100 unidades).	30	100	Rolo
33.	<b>SACO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> (Saco para lixo com capacidade de 50 Litros em rolos contendo no mínimo 100 unidades).	50	150	Rolo
34.	<b>SACO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> (Saco para lixo, com capacidade de 100 Litros em rolos contendo no mínimo 25 unidades).	50	150	Rolo
35.	<b>SACO PLÁSTICO DESCARTÁVEL</b> (Saco para lixo, com capacidade de 30 litros em rolos contendo no mínimo 100 unidades).	30	50	Rolo
36.	<b>VASSOURA SINTÉTICA P/ VASO SANITÁRIO</b> (Vassoura p/ Sanitário, Cerdas resistentes em nylon, cabo de plástico com aproximadamente 22 (vinte e dois) cm).	02	10	UN

16.2. Os produtos que apresentam em suas especificações a exigência do registro na ANVISA devem informar o registro, não sendo, deve conter a informação: “dispensado”, visto que nem todos os produtos são registrados.

16.3. Os produtos devem ser:

- a) de alta qualidade, com excelente acabamento, sem falhas ou quaisquer outras avarias;
- b) de excelência resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;
- c) entregues obedecendo rigorosamente as cláusulas do Edital e seus anexos;
- d) entregues acondicionados, sempre que possível, em embalagens lacradas individualmente, identificados, e em perfeitas condições de armazenagem.

16.4. Produtos contendo baixa qualidade, em desacordo com o edital e seus anexos ou com a legislação vigente aplicada, serão rejeitados pela Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão.

16.5. Os produtos fornecidos deverão possuir embalagem, contendo:

- a) nome e website do fabricante;
- b) data de fabricação do produto;



- c) data de validade do produto;
- d) características do produto detalhado na embalagem;
- e) composição química, se houver.

16.6. Os produtos devem ter a garantia/validade mínima de 12 (doze) meses contados do atesto da nota fiscal. Poderá ser adotado outro prazo pelo contratante e a contratada em acordo, desde que seja compatível com o objeto a ser licitado.

16.7. A Contratada fica obrigada a manter a garantia/validade dos produtos exigida neste Termo, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

16.8. Durante o período de garantia dos produtos, a Contratada deverá arcar consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

16.9. Os materiais e insumos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário;

## 17. PENALIDADES E SANÇÕES

17.1. A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato administrativo, atraso quanto a entrega dos produtos ou pela recusa de entrega-los, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Vila Pavão por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir a PMVP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Edital de licitação. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;
- e) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- f) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto desta licitação ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

17.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

17.4. O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

17.5. Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.



## 18. DA OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 18.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada aos objetos de Termo de Referência;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados no presente Termo de Referência, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- d) Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 18.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas neste Termo de Referência;
- b) Entregar os produtos ajustados no Termo de Referência que integra o presente Contrato para todos os fins e a Proposta de preços da CONTRATADA, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- c) Fornecer mão de obra especializada para entrega dos produtos especificados no Termo de Referência;
- d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, tendo as funções profissionais legalmente registradas nas suas carteiras de trabalho;
- e) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- f) Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência ao CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão;
- g) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos ao CONTRATANTE, ou a terceiros;
- h) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- i) Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) O material deverá ser entregue mediante a apresentação da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras da PMVP.
- k) As empresas deverão seguir rigorosamente as condições de entrega, respeitando datas, quantidades e a qualidade dos produtos, sob pena de receberem notificações e outras medidas cabíveis.
- l) Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega do objeto.



m) A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para a CONTRATANTE.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do produto licitado:

a) Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações constantes do presente **Termo de Referência**;

b) O prazo para início da prestação de serviços começará a contar do dia seguinte a publicação do extrato da contratação no Diário Oficial do Estado de acordo com o edital (Atr. 3º, I, L. 10520/02) .

c) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, carga e descarga, testes, leis sociais e tributos.

## 20. DA EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde, sob a coordenação do (s) servidor (es) público (s) abaixo relacionado (s):

- Claudio da Cruz de Oliveira – Secretário Municipal de Saúde;

Vila Pavão – ES, 04 de fevereiro de 2019.

**CLAUDIO DA CRUZ DE OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Saúde

De acordo:

**IRINEU WUTKE**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 109

**Processo nº 001304/2019**

**Pregão Presencial nº 044/2019.**

**ANEXO 02**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO  
(Papel timbrado da empresa)**

Município/UF, de de 2019.

Ao  
Pregoeiro da PMVP

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 044/2019.**

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

**Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga.**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 110

Processo nº 001304/2019

Pregão Presencial nº 044/2019.

ANEXO 03

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Papel timbrado da empresa)

### DECLARAÇÃO

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **Declara**, sob as penas da lei, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente os requisitos de habilitação constantes no edital referente ao **Pregão Presencial nº 044/2019** previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

Assinatura Identificável

(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 111

**Processo nº 001304/2019**

**Pregão Presencial nº 044/2019**

**ANEXO 04**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO  
(Papel timbrado da empresa)**

A empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Senhor(a) ....., portador da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, DOU de 28/10/1999, que não emprega menor de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. (.....).

Município/UF, de de 2019.

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Processo nº 001304/2019

Pregão Presencial nº 044/2019

ANEXO 05

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2019

No dia XX de XXXXXX de 2019, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Prefeitura de Vila Pavão – sede, sito à Rua Travessa Pavão, nº 80 – Centro, Vila Pavão-ES, fizeram-se presentes o Pregoeiro e a respectiva Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 2.060, de 28 de Dezembro de 2018, para conduzirem a SESSÃO PÚBLICA referente ao Pregão Presencial na forma de Registro de Preços nº 044/2019, nos termos das Leis nºs 10.520/2002, 8.883/1994 e 8.666/1993 e suas alterações, Decreto nº 7.892/2013 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 044/2019, RESOLVE registrar os preços para a **Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de consumo, limpeza e produtos de higienização**, objeto do pregão acima citado, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º lugar no certame acima numerado.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O MUNICIPIO DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Irineu Wutke, portador do CPF-MF nº 876.766.807-00 e RG nº 782.398 – SSP/ES, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS e, de outro lado, a empresa XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, Cidade-ES, por seu Representante Legal, Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XX.XXX.XXX - SSP-ES, inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XX-XX, doravante denominado FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e alterações posteriores, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

As especificações constantes no Termo de Referência e no Edital de Pregão Presencial nº XXX/2019 integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 – A Presente Ata de Registro de Preços tem por Finalidade, obter proposta mais vantajosa visando à **Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de consumo, limpeza e produtos de higienização, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra a presente Ata de Registro de Preços para todos os fins.**

2.2 - Com relação aos usuários da Ata de Registro de Preços:

a) Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste certame, mediante prévia consulta ao gestor municipal/órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.



b) Caberá a empresa beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento a órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

c) Os órgãos usuários não serão obrigados a adquirir os produtos registrados das empresas constantes da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de realização do fornecimento dos produtos em igualdade de condições.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contada da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

3.1.1 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura de Vila Pavão – ES não será obrigada a firmar as aquisições que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para o fornecimento dos produtos pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro, preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por todos os órgãos da Administração Pública, desde que autorizados pela Prefeitura de Vila Pavão – ES.

4.1.1 - O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nesta Ata.

4.1.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital referente ao mesmo.

4.1.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

## CLÁUSULA QUINTA – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1 - A relação do item com a respectiva empresa ofertante do melhor lance, a qual terá preferência de contratação, segue abaixo:

1 - Fornecedor registrado:

CNPJ nº

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA/MODELO	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL (R\$)
01		01			
R\$ .....(.....) VALOR TOTAL DOS ITENS EM ALGARISMOS E POR EXTENSO.					



## CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo fornecimento dos produtos objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

6.2 - O pagamento dos produtos ajustado no contrato será efetuado através de crédito bancário, até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os serviços efetivamente executados, devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

6.3 - Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.

6.4 - Da emissão da nota fiscal constará o número do Contrato.

6.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

6.6 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

6.7 - As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

6.8 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal.

6.9 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

- a) não cumprimento das obrigações assumidas que possam, de qualquer forma, prejudicar o CONTRATANTE;
- b) erros ou vícios nas Notas Fiscais;
- c) não apresentação da documentação exigida.

## CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZOS E CONDIÇÕES DA ENTREGA DO OBJETO

7.1 - 13.1. O(s) produto(s) deve(m) ser entregue(s) no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, situado na Rua Germano Linhares, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000, Telefone (27) 3753 1277, Vila Pavão/ES, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, observados feriados e pontos facultativos, sendo responsável pelo recebimento funcionários específicos do setor, Sr. Darci Freire Leal e Sr. Marcio Pionte, com as despesas por conta da empresa vencedora da licitação

7.2 - O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO convocará o (os) proponente (es) vencedor (es) para assinar o instrumento contratual no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da notificação formalizada.

7.3 - Fará parte integrante do instrumento contratual o Edital de Licitação, seus anexos e a proposta apresentada com todas as condições de acordo com a legislação citada acima.

7.4 - Os materiais e insumos deverão ser entregues de forma fracionada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, ficando ao exclusivo critério da contratante a definição da quantidade e do momento da entrega, sendo que a contratada deverá efetuar a entrega dos materiais solicitados, na quantidade requisitada em 10 (dez) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento expedida



pelo setor de compras da PMVP, das quais constarão à data de expedição, quantitativo, prazo e preços unitários e totais.

7.5 - A Secretaria de Municipal de Saúde de Vila Pavão não estará obrigada a adquirir os quantitativos dispostos nesta ata de registro de preços, devendo adquirir os materiais e insumos de acordo com a sua necessidade.

7.6 - Os materiais e insumos que não forem adquiridos imediatamente ficarão registrados em ATA para suprir qualquer eventualidade, quando necessário;

7.7 - Os materiais e insumos deveram ser aceitos por funcionário do almoxarifado da PMVP, que procederá com a inspeção de todos os itens, que deveram estar rigorosamente em conformidade com as especificações e condições contidas no edital. Sendo que a contratada ficara responsável pela substituição dos materiais e insumos que por alguma eventualidade não atendam as condições propostas no edital e seus anexos.

7.8 - Os materiais serão corrigidos/substituídos na hipótese dos mesmos não corresponderem às especificações com relação à quantidade e qualidade, sendo que a contratada terá o prazo 05 (cinco) dias para substituir os materiais e insumos que por ventura não estejam de acordo exigências contidas no edital, sem nenhum custo adicional para a contratante.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**

8.1 – Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Proporcionar todas as facilidades para ao FORNECEDOR REGISTRADO executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada aos objetos de Termo de Referência;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto da presente ata, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados na presente ata, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
- d) Comunicar ao FORNECEDOR REGISTRADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR REGISTRADO;
- f) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- h) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- i) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR REGISTRADO com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



## 8.2 - Compete ao FORNECEDOR REGISTRADO:

- a) Realizar o fornecimento decorrente desta contratação na forma e condições determinadas nesta ata;
- b) Entregar os produtos ajustados no Termo de Referência que integra a presente ata para todos os fins e a Proposta de preços do FORNECEDOR REGISTRADO, por intermédio exclusivo de seus empregados;
- c) Fornecer mão de obra especializada para entrega dos produtos especificados Nesta ata;
- d) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, tendo as funções profissionais legalmente registradas nas suas carteiras de trabalho;
- e) Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- f) Registrar as ocorrências havidas durante a execução desta ata, de tudo dando ciência ao ÓRGÃO GEENCIADOR, respondendo integralmente por sua omissão;
- g) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pelo FORNECEDOR REGISTRADO, seus empregados, ou prepostos ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou a terceiros;
- h) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, isentando o ÓRGÃO GERENCIADOR de qualquer responsabilidade;
- i) Manter, durante a vigência da ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- j) O material deverá ser entregue mediante a apresentação da ordem de fornecimento expedida pelo setor de compras da PMVP.
- k) As empresas deverão seguir rigorosamente as condições de entrega, respeitando datas, quantidades e a qualidade dos produtos, sob pena de receberem notificações e outras medidas cabíveis.
- l) Correrão por conta do FORNECEDOR REGISTRADO todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega do objeto.
- m) A empresa contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, o material que vier a ser recusado, sem nenhum custo adicional para o ÓRGÃO GERENCIADOR.

## CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Wendryo Januth do Nascimento (Titular) e Senhor (a) Claudio da Cruz de Oliveira (Suplente).



10.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado no edital para a assinatura do contrato administrativo, atraso quanto a entrega dos produtos ou pela recusa de entrega-los, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) impedimento do direito de licitar e contratar com o Município de Vila Pavão por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir a PMVP pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no Edital de licitação. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

e) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

f) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto desta licitação ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei nº 10.520/2002, devendo as licitantes remanescentes ser convocadas na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

11.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVP após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

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

11.4 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

11.5 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS

12.1 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.



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

12.3 - O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

12.4 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original. (Suprimir o item quando inexisterem outros fornecedores classificados registrados na ata).

12.5 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

12.6 - 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

12.7 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.8 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

13.1 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

13.1.1 - Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) A detentora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de Ata de Registro de Preços decorrente de registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- h) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no Edital, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- i) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado após a publicação.

13.2 - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- a) A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.



# Feitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 119

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO

14.1 - O fornecimento dos produtos, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizado, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas.

14.1.1 - A emissão das autorizações da ordem de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo órgão requisitante.

14.1.2 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, este Município poderá ou não adquirir o objeto do Pregão.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

15.1 - A presente Ata poderá ser alterada, mediante Termo Aditivo, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

17.1 - Integram esta Ata, o edital de Pregão Presencial nº XXX/2019, o Termo de Referência e a proposta da empresa abaixo relacionada.

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

17.3 - Fica eleito o Foro da Cidade de Nova Venécia/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

17 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e Decreto 7.892/2013 e suas alterações, e demais normas aplicáveis.

Vila Pavão/ES, XX de XXXXXX de 2019.

Irineu Wutke  
Prefeito do Município  
**CONTRATANTE**

XXXXXXXX XXXXXX XXXX  
XXXXXXXX XXXXXX XXXX  
**CONTRATADA**

### TESTEMUNHAS:

1 - \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF.:

Nome:

CPF.:



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 – E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 120

Processo nº 001304/2019

Pregão Presencial nº 044/2019

ANEXO 06

## MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS (Papel timbrado da empresa)

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação **Contratação de empresa especializada em fornecimento de material de consumo, limpeza e produtos de higienização, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins**, da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA	VALOR UNITÁRIO	SUBTOTAL (R\$)
01					
02					
03					
04					
R\$ .....(.....) VALOR TOTAL DOS ITENS EM ALGARISMOS E POR EXTENSO.					

O prazo de validade desta Proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte à data fixada para apresentação dos Envelopes.

Local e data Assinatura e carimbo da empresa



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo C NPJ 36.350.346/0001-67  
Rua Travessa Pavão, 80 - Centro - Vila Pavão - ES - CEP 29843-000  
TeleFax (27) 3753-1001 - E-mail: [vilapavao@vilapavao.es.gov.br](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001304/2019

FLS. Nº 121

Processo nº 001304/2019

Pregão Presencial nº 044/2019

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS  
(Papel timbrado da empresa)

## Dados da Empresa:

Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo	
CEP	
Fones / Fax	
E-mail	
Site Internet	
Optante SIMPLES	SIM ( ) NÃO ( )

## Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome	
Cargo	
Nacionalidade	
Estado civil	
Profissão	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	
Carteira de	
Identidade	
Órgão Expedidor	
CPF	

## Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

## Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa