

**EDITAL PARA REGISTRO DE PREÇOS****PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2020****PROCESSO Nº 004914/2019**

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.

1 – 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 2.278/2020, de 03 de janeiro de 2020, 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 o **Registro de Preços** para futura e eventual **Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, 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 Assistência Social.

1.7 - **Validade da Ata de Registro de Preços:** 01 (um) ano, contados 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:** 05/03/2020, das 08h00min até às 08h30min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.10 - **Data/Hora/Local da Entrega dos Envelopes:** 05/03/2020, até às 08h30min, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 1º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

1.11 - **Data/Local/Hora de Abertura:** 05/03/2020, às 09h00min, na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito na Rua Travessa Pavão, nº 80, 2º Andar – Centro – Vila Pavão/ES.

2. – OBJETO

2.1 – O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços** para futura e eventual **contratação de empresa especializada para Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria**



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Municipal de Assistência Social e dos programas por ele geridos, conforme especificações e condições constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01**, que integra o presente Edital para todos os fins.

2.1.1. No(s) serviço(s) solicitado(s) a empresa deverá fornecer:

- a) As despesas com motorista(s) e combustível serão por conta da Contratada;
- b) Seguro Total do(s) veículo(s), motorista(s) e passageiros e seus comprovantes de quitação (não cabendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, em caso de sinistro, o ônus da franquia, referente à Apólice de Seguro);
- c) O(s) veículo(s) deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, principalmente no que tange a lanternagem, motor e mecânica;
- d) A manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus e acessórios e tudo o que for pertinente ao(s) veículo(s) será por conta da empresa contratada;
- e) Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas do(s) veículo(s);
- f) Substituir no prazo máximo de **04 (quatro) horas** o veículo que der problema/defeito por outro nas mesmas características e condições contratadas;
- g) Os veículos poderão ser utilizados durante toda a semana (de segunda a sexta-feira), e eventualmente, aos sábados e domingos;
- h) Cumprir rigorosamente a carga horaria pré-estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou seja, tendo horário de saída e retorno previstos por esta, conforme o horário do evento;
- i) Ficará a critério da Contratante exigir a troca dos veículos e/ou motoristas que não atenderem os padrões dos serviços contratados, ou desobedecerem a ordens da Contratante;
- j) A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seu motorista, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações, levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações;
- k) Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal competente;
- l) O veículo deverá atender exclusivamente aos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- m) Nenhum veículo poderá ser substituído sem aviso prévio à Secretaria Municipal da Assistência Social;
- n) Os motoristas do transporte não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- o) Os motoristas dos transportes utilizados na execução dos serviços, deverão obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a contratada.

2.1.2. A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos e IPVA), devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para o contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.

2.1.3. Durante o período em que os veículos estiverem alocados aos serviços da Secretaria requisitante, e vedado a LICITANTE CONTRATADA utilizar-se dos mesmos em qualquer horário, quer ao seu serviço, quer a serviço de terceiros, ainda que não remunerado.

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - 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
000419	13110000000

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 cem 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 quádruplo 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.

5 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5.1.1 - 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 nenhuma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

5.2 - Para participação de MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL nesta licitação, deverão ser observados os seguintes requisitos:

5.2.1 - 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 no máximo **90 (noventa)** dias anteriores da data da abertura do certame. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

5.2.1.1 - 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 5.2.1, 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.

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

5.3. 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.

5.4. 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 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;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 96

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 IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

6.1.1 - 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.

6.1.1.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 6.1.1.

6.1.1.2 - 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).

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

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

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

6.1.1.6 - 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 na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.

7 – DO CREDENCIAMENTO

7.1 - 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).

d) Documento de Credenciamento – Anexo 02 (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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 97

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Obs.: O instrumento de credenciamento (Anexo 02) 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.

7.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no item 7.1 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.

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

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

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

7.4 - 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).

7.5 - 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 03):

Observação: A ausência da declaração contida no item 7.5, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

7.6 - A comprovação da condição de **MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** deverá ser apresentada no momento do credenciamento, através dos documentos constantes no item 5.2 deste edital.

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

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

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

7.10 - Todos os documentos exigidos neste item devem ser entregues ao(à) Pregoeiro(a) em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

7.11. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **item 7.5**, os documentos constantes no **item 5.2** e o documento exigido no **item 7.1 letra “c”**, 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 investidura;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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.

8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - 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:

RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Prefeitura Municipal de Vila Pavão PREGÃO PRESENCIAL Nº <u>010/2020</u> Envelope nº 001 – PROPOSTA
--

RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Prefeitura Municipal de Vila Pavão PREGÃO PRESENCIAL Nº <u>010/2020</u> Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

8.2 - 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) PREGOEIRA(O), deverá enviar o **ENVELOPE 003** incluindo a **DECLARAÇÃO** exigida no item 7.1.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Prefeitura Municipal de Vila Pavão PREGÃO PRESENCIAL Nº <u>010/2020</u> Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO
--

8.3 - 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.

8.4 - 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 07** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, indicação da marca, ano e modelo do veículo cotado, valor unitário e valor total da Proposta**, em moeda corrente nacional, sem previsão inflacionária, observando as especificações do Anexo I – "Termo de Referência";



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

e) Cotações sem **MARCA, ANO e MODELO** serão **DESCCLASSIFICADAS**.

f) 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.

g) Especificações do objeto de forma clara e precisa, descrevendo detalhadamente as características do objeto ofertado.

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

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

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

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

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

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

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.

OBS.2: O fornecedor deverá solicitar por e-mail o arquivo **PCA (Proposta Comercial Automática)**, no endereço eletrônico: 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 07**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção do respectivo contrato (se houver), posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

8.5- 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.

8.6 - 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.

8.7- 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.

8.8 - 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.

8.9 - 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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

correções necessárias. No caso de divergência entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os últimos.

8.10 - 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.

8.11 - 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.

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

8.13 - 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.

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

8.15 - 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.

9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

9.4 - 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.

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

9.6 - 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.

9.7 – 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.

9.8 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

9.9 - 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.

9.10 - 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).

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

9.12 - 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.

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

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

9.15 - 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, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. Somente serão aceitos os preços que estiverem abaixo da média elaborada pelo setor de compras, sendo que os preços médios são inseridos no programa de gerenciamento de pregão presencial e o próprio sistema classifica a aceitabilidade das propostas.

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

9.17 - 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.

9.18 - 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.

9.19 - 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.

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

9.21 - 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.

9.22 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 102

10 - HABILITAÇÃO

10.1 - 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 002**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

10.1.1 – 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 Civis, 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.portaldomicroempreendedor.gov.br/mei>- microempreendedor-individual/ccmei.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do item 10.1.1 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.

10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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**, obtida por meio do endereço eletrônico: www.sefaz.es.gov.br;
- 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, obtida por meio do endereço eletrônico: www.vilapavao.es.gov.br **“SERVIÇOS ONLINE”**.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 103

10.1.2.1 – As Certidões Negativas/Positivas com Efeitos de Negativa de Débito (CND) exigidas no item anterior (10.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.

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

10.1.2.3 – 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 e 43.

10.1.2.4 – 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.

10.1.2.5 – 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 dezesesseis 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.

10.1.2.6 – Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante vencedor do certame.

10.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Certidão de registro da licitante e seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao CRA (Conselho Regional de Administração);

a.1) Para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, caso a licitante vencedora seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o seu Registro Secundário no CRA-ES;

b) Apresentação de, no mínimo, **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo (CRA-ES) e visado pelo seu Responsável Técnico, comprovando a execução de serviços ou fornecimento que tenham características semelhantes ao objeto desta licitação.

b.1) Caso a licitante seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no seu Conselho Regional com o devido visto do Conselho Regional do Espírito Santo (CRA-ES) para estar legalmente habilitada a participar do Certame;

c) **Declaração** que se compromete apresentar, quando a Secretaria Municipal de Assistência Social solicitar locação do(s) veículo(s), comprovação de que o(s) mesmo(s) possui(em) seguro, e que o(s) veículo(s) que será(ão) disponibilizado(s) para a prestação dos serviços está(ão) plenamente de acordo com as exigências contidas da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997.

d) A LICITANTE deverá apresentar **declaração** própria que vistoriou o(s) veículo(s) e que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços de que trata este Edital, nada podendo futuramente alegar para justificar ou alterar os preços propostos.

e) **Declaração** da licitante de que executará os serviços objeto do presente Edital e que há disponibilidade do(s) veículo(s) para cumprimento da ata de registro de preços/contrato.

f) A licitante deverá emitir "**Declaração de Aceite**" onde conste que a mesma concorda em apresentar, **no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços**, os seguintes documentos: indicação dos veículos que estarão à disposição para os serviços, apresentando o ano de



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

fabricação, modelo/marca, capacidade e placa dos mesmos; Certificado de Registro da Empresa junto ao DER - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Certificado de vistoria dos veículos que serão utilizados no transporte dos passageiros junto ao DER- Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Prova dos veículos possuírem contratação de seguro de Responsabilidade Civil compreendendo Danos Materiais e Danos Corporais e Cobertura de Acidentes para Passageiros e Terceiros e seus comprovantes de quitação, com vigência durante todo o prazo contratual (Apólice de Seguro); Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com seu respectivo seguro obrigatório quitado.

- f.1) Em caso de substituição de veículos, a Contratada obriga-se a informar e remeter a Contratante os documentos acima referentes ao novo veículo a ser utilizado.
- f.2) Todos os documentos exigidos nesta alínea devem ser entregues em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

Obs.: Estas Declarações deverão ser impressas em papel timbrado da licitante e entregues no envelope “002” documentação, pois fazem parte dos referidos documentos de habilitação.

10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação;

10.2 - A Microempresa – ME e a Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.3 - 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.

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

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

10.6 - 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(a) 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- 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 autenticados em Cartório, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio do Município de Vila Pavão 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 por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

11 – DA ADJUDICAÇÃO

- 11.1 - Verificando o atendimento das condições de habilitação da proponente esta será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.
- 11.2 - 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 a adjudicação do objeto da licitação.
- 11.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO não implicará em direito à contratação.

12 – DA FASE RECURSAL

- 12.1 - 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.
- 12.2 - A petição de recurso poderá ser feita na própria sessão, em formulário próprio.
- 12.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 12.1, importará na decadência do direito de recurso.
- 12.4 - Os recursos não terão efeito suspensivo.
- 12.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.6 - A apresentação do recurso deverá ser dirigida ao(à) Pregoeiro(a) e, protocolizado nos dias úteis, **das 07h00min às 11h00min e 13h00min às 16h00min**, 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.
- 12.7 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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 consequente convocação do(s) beneficiário(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços (**Anexo 05**).

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 – REVISÃO DE PREÇOS

14.1 - 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).

14.2 - 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.

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

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

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

14.6 - 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.

14.7 - 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.

15 – ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

15.1 – ASSINATURA DA ATA

15.1.1 - 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 15**, deste Edital.

15.1.2 - 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 107

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

15.1.3 - **No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços** a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação: indicação do(s) veículo(s) que estarão a disposição para os serviços, apresentando o ano de fabricação, modelo/marca, capacidade e placa dos mesmos; Certificado de Registro da Empresa junto ao DER Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Certificado de vistoria dos veículos que serão utilizados no transporte dos passageiros junto ao DER- Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Prova dos veículos possuírem contratação de seguro de Responsabilidade Civil compreendendo Danos Materiais e Danos Corporais e Cobertura de Acidentes para Passageiros e Terceiros e seus comprovantes de quitação, com vigência durante todo o prazo contratual (Apólice de Seguro); Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com seu respectivo seguro obrigatório quitado.

15.1.4 - **A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses**, 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.

15.2 – CONTRATO

15.2.1 - O contrato será celebrado de acordo com a minuta contratual anexa (**ANEXO 06**).

15.2.2 - O contrato decorrente desta licitação deverá ser administrado através de correspondências entre as partes, nas quais a Contratante determinará as quantidades, prazos e condições relativos ao fornecimento do(s) veículo(s) necessário(s) à sua utilização.

15.2.3 - Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do futuro Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante vencedora e na Nota de Empenho.

15.2.4 - O(s) veículo(s) será(ão) solicitado(s) conforme necessidade da(s) Secretaria(s) Requisitante(s). A referida Secretaria irá solicitar o(s) veículo(s) por escrito e será elaborado o respectivo contrato administrativo. A vencedora da licitação será convocada para, dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos**, a contar da data de recebimento da notificação, assinar o instrumento contratual, sob pena de sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste Edital.

15.2.5 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação não estiverem dentro do prazo de validade, a contratada deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas no ato da assinatura do contrato.

15.2.6 - Havendo interesse público, o contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

16 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

16.1.2 - 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);

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

16.1.4 - 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).



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 108

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

16.1.5 - 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).

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

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

16.1.8 - 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.

17 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com as viagens realizadas.

17.2. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em **parcelas mensais**, no período em que efetivamente ficarem à sua disposição o(s) veículo(s) fretado(s), de acordo com a fiscalização.

17.3. O pagamento do objeto licitado será efetuado a cada 30 (trinta) dias, após a apresentação e aprovação de documento fiscal hábil (Nota Fiscal Eletrônica) da nota fiscal, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, que deverá ser encaminhada em nome da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, com o fornecimento do objeto discriminado, após a atestação do setor competente, anexando os originais do controle dos serviços.

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

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

17.6. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

18 – DO FISCAL DO CONTRATO

18.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

nº 4.320/64, observadas as disposições do contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

18.2 - Para fiscalização e acompanhamento do contrato será designado a servidora **Andreia da Silva Mariano**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 1.910.087 SPTC/ES, inscrita no CPF sob nº 098.289.787-17, e como suplente o Servidor **Valcimar Ohnezorge**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 112.721.947-28.

19 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

19.1 - 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.

20 – DA RESCISÃO

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

20.1.1 - 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 10.520/2002;
- 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.

20.1.2 - 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.

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

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

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

20.1.6 - 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.

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

21 – PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) advertência;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 110

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze 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 prestação dos serviços ou pela recusa em prestar os serviços objeto desta licitação, 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 a PMVP por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

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

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

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.

21.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município de Vila Pavão após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

21.3 - 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.

21.4 - 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 - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 – 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.

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

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

22.5 – 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.

22.6 – **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.**

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

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

22.8 – 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 , em dias úteis no horário de 8 h às 16 h.

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

22.10 – 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.

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

22.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

22.11.2 – Anexo 02 – Termo de Credenciamento (MODELO);

22.11.3 – Anexo 03 – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos Habilitatórios (MODELO);

22.11.4 – Anexo 04 – Declaração de Situação Regular Perante o Ministério do Trabalho (MODELO);

22.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Ata de Registro de Preços;

22.11.6 – Anexo 06 – Minuta de Contrato;

22.11.7 – Anexo 07 – Proposta de Preços (MODELO);

22.11.8 – Anexo 08 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 17 de fevereiro de 2020.

Roberto Selia
Pregoeiro Oficial

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 004914/2019**Pregão Presencial nº 010/2020****ANEXO 01****TERMO DE REFERÊNCIA****1. UNIDADE REQUISITANTE**

1.1. Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem como finalidade promover o REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e dos programas por ele geridos, nos termos deste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

3.1. A Contratação pretendida justifica-se na necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículo tipo ônibus com motorista para atender a demanda de atividades previamente programadas pela equipe técnica com os usuários dos programas geridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Vila Pavão.

3.2. Os serviços citados são executados pela Secretaria Municipal de Assistência Social através do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS no qual funcionam: 1 -Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF; 2- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.

3.2.1. PAIF Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integra o nível de proteção social básica do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

3.2.2. SCFV é um serviço da Proteção Social Básica do SUAS que é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

3.3. A solicitação da contratação de empresa especializada para locação de ônibus com motorista tem objetivo de melhor atender o público do Serviço de Convivência e ampliar a oferta dos serviços, possibilitando encontros de todo o público em um único espaço, encontros de grupos afins, ampliação do serviço, comemoração de datas especiais, viagens de conhecimento dentro e fora do município, otimização do tempo e atendimento dos servidores, qualidade das ações propostas que contribuem para que alcancemos os objetivos dos serviços, economicidade de transporte dos veículos destinados aos serviços, lanches e equipamentos.

A proposta desta secretaria é de intercalar as atividades com encontros na sede onde buscamos o público da zona rural e no outro levar o público da sede para as comunidades que serão atendidas, proporcionando que os encontros aconteçam em todas as localidades.

3.4. Como o registro de preços é utilizado, em síntese, para contratar objetos cuja necessidade e quantitativo não é possível de ser definido de antemão, ele é tido como excelente mecanismo para aumentar a eficiência administrativa, na medida em que permite à Administração se precaver em relação à imprevisibilidade; Solicitamos a contratação de empresa especializada na prestação de



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 113

serviços de locação de veículo tipo ônibus com motorista nesta modalidade levando em consideração que ainda não temos definido todas as viagens (datas e locais), quantidade de usuários que podem variar nos Serviços ofertados pela Assistência Social, Calendário de eventos que ainda podem surgir durante o processo como conferências, fóruns, reuniões, encontros entre outros.

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. O processo licitatório observará as normas e procedimentos administrativos constantes na Lei nº10.520, 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, e alterações posteriores.

5. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preços do tipo menor preço por item.

5.2. A escolha da modalidade de Pregão Presencial por Sistema de Preços do Tipo de Menor Valor por item 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.

6. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

6.1. O valor estimado da contratação será R\$ 47.533,33 (Quarenta e sete mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente Licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000000419	13110000000

Fonte de recurso: FMAS – Bloco da Proteção Social Básica Conta corrente: 283940 Banco Brasil, Ag. 7021.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitar-se à referida licitação é conveniente que os licitantes apresentem os documentos geralmente requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, bem como deverá ser apresentada as seguintes documentações na QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certidão de registro da licitante e seu (s) responsável (is) técnico (s) junto ao CRA (Conselho Regional de Administração);
 - Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá efetuar previamente o seu Registro Secundário no CRA-ES;
- b) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração do Espírito Santo (CRA-ES) e visado pelo seu Responsável Técnico, comprovando a execução de serviços ou fornecimento que tenham características semelhantes ao objeto desta licitação.
 - Caso a licitante seja registrada em CRA diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado registrado no seu Conselho Regional com o devido visto do Conselho Regional do Espírito Santo (CRA-ES) para estar legalmente habilitada a participar do Certame.

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

c) Declaração que se compromete apresentar, quando a Secretaria Municipal de Assistência Social solicitar locação do (s) veículo(s), comprovação de que o (s) mesmo (s) possui (em) seguro, e que o (s) veículo(s) que será (ão) disponibilizado (s) para a prestação dos serviços está (ão) plenamente de acordo com as exigências contidas da Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997.

d) A LICITANTE deverá apresentar declaração própria que vistoriou o (s) veículo (s) e que conhece todos os aspectos peculiares à execução dos serviços de que trata este Termo de Referência, nada podendo futuramente alegar para justificar ou alterar os preços propostos.

e) Declaração da licitante de que executará os serviços objeto do presente Termo de Referência e que há disponibilidade dos veículos para cumprimento do contrato.

f) A licitante deverá emitir "Declaração de Aceite" onde conste que a mesma concorda em apresentar, no ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, os seguintes documentos: indicação dos veículos que estarão à disposição para os serviços, apresentando o ano de fabricação, modelo/marca, capacidade e placa dos mesmos; Certificado de Registro da Empresa junto ao DER - Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Certificado de vistoria dos veículos que serão utilizados no transporte dos passageiros junto ao DER- Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Prova dos veículos possuírem contratação de seguro de Responsabilidade Civil compreendendo Danos Materiais e Danos Corporais e Cobertura de Acidentes para Passageiros e Terceiros e seus comprovantes de quitação, com vigência durante todo o prazo contratual (Apólice de Seguro); Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com seu respectivo seguro obrigatório quitado.

Em caso de substituição de veículos, a Contratada obriga-se a informar e remeter a Contratante os documentos acima referentes ao novo veículo a ser utilizado.

Todos os documentos exigidos nesta alínea devem ser entregues em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório.

9. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1. Os serviços, objeto deste termo de referência, deverão ser prestados sempre em regime de atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a Contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

9.2. O início da prestação de serviços será a partir do recebimento da "Ordem de Serviços", expedida pela Administração Pública.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

10.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contados da data de sua publicação no Diário Oficial.

10.2. 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.

10.3. 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.

10.4. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos, sob pena de desclassificação: indicação dos veículos que estarão à disposição para os serviços, apresentando o ano de fabricação, modelo/marca, capacidade e placa dos mesmos;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Certificado de Registro da Empresa junto ao DER Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Certificado de vistoria dos veículos que serão utilizados no transporte dos passageiros junto ao DER- Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Prova dos veículos possuírem contratação de seguro de Responsabilidade Civil compreendendo Danos Materiais e Danos Corporais e Cobertura de Acidentes para Passageiros e Terceiros e seus comprovantes de quitação, com vigência durante todo o prazo contratual (Apólice de Seguro); Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com seu respectivo seguro obrigatório quitado.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela prestação dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com as viagens realizadas.

11.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento em parcelas mensais, no período em que efetivamente ficarem à sua disposição o(s) veículo(s) fretado(s), de acordo com a fiscalização.

11.3. O pagamento do objeto licitado será efetuado a cada 30 (trinta) dias, após a apresentação e aprovação de documento fiscal hábil (Nota Fiscal Eletrônica) da nota fiscal, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, que deverá ser encaminhada em nome da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, com o fornecimento do objeto discriminado, após a atestação do setor competente, anexando os originais do controle dos serviços.

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

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

11.6. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

11.9. 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.

11.10. 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.

12. DA EXECUÇÃO

12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Municipal de Assistência Social. 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".

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

§ 1º 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.

§ 2º 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.

13. DO FISCAL DE CONTRATO

13.1. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, observadas as disposições do contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

13.2. Para fiscalização e acompanhamento do contrato será designado a servidora Andreia da Silva Mariano, brasileira, solteira, portadora do RG nº 1.910.087 SPTC/ES, inscrita no CPF sob nº 098.289.787-17, e como suplente o servidor Valcimar Ohnezorge, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 112.721.947-28.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS**14.1. DAS LOCAÇÕES:**

a) O termo “viagem/trecho” para os fins desta contratação é a quilometragem a ser percorrida pelo veículo, contando a partir da partida, considerada como início da viagem, até o destino e o respectivo retorno (ida e volta);

b) Nas viagens que exigirem uma ou mais pernoites, será pago o preço da quilometragem percorrida, onde já deverá estar incluso o valor de todas as despesas dos veículos, bem como com motoristas.

14.2. DATAS, HORÁRIOS, INTINERÁRIOS, LOCAIS DE EMBARQUE E DESEMBARQUE.

a) Data, Horário, Intinerário e local de embarque e desembarque tanto para ida como para o retorno, será sempre definido pela CONTRATANTE, no momento da solicitação do transporte. Em caso de desembarque de passageiros em outras localidades, porém dentro do trajeto previsto, a situação será informada no documento de especificação do intinerário.

b) A CONTRATANTE através do fiscal do contrato ou servidor da Secretaria Municipal de Assistência Social deverá informar a CONTRATADA à data, horário, intinerário e local de embarque e desembarque com antecedência mínima de até 05 (cinco) dias antes da viagem.

15. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

15.1. Os veículos objetos desta Licitação deverão atender em sua totalidade as mínimas especificações deste edital:

Nº	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Unid.	Especificação
1.	400	1.200	KM	Locação de ônibus, tipo urbano com capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, em perfeito estado de conservação, devidamente limpo, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente, para transporte municipal de Usuários e Servidores dos serviços ofertados no CRAS.
2.	400	4.000	KM	Locação de ônibus, tipo executivo, com capacidade mínima para 44 lugares, equipado com bancos reclináveis, banheiro, frigobar, sistema de rádio, bagageiro, com



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 117

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

				motorista, em perfeito estado de conservação, devidamente limpo, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente, para Transporte intermunicipal de Usuários e Servidores dos serviços ofertados no CRAS.
--	--	--	--	--

15.2. No serviço solicitado a empresa deverá fornecer:

- a) As despesas com motorista (s) e combustível serão por conta da Contratada;
- b) Seguro Total do (s) veículo(s), motorista (s) e passageiros e seus comprovantes de quitação (não cabendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, em caso de sinistro, o ônus da franquia, referente à Apólice de Seguro);
- c) O (s) veículo (s) deverá (ão) estar em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, principalmente no que tange a lanternagem, motor e mecânica;
- d) A manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus e acessórios e tudo o que for pertinente ao (s) veículo (s) será por conta da empresa contratada;
- e) Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas do (s) veículo(s);
- f) Substituir no prazo máximo de 04 (quatro) horas o veículo que der problema/defeito por outro nas mesmas características e condições contratadas;
- g) Os veículos poderão ser utilizados durante toda a semana (de segunda a sexta-feira), e eventualmente, aos sábados e domingos;
- h) Cumprir rigorosamente a carga horária pré-estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou seja, tendo horário de saída e retorno previstos por esta, conforme o horário do evento;
- i) Ficará a critério da Contratante exigir a troca dos veículos e/ou motoristas que não atenderem os padrões dos serviços contratados, ou desobedecerem ordens da Contratante;
- j) A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seu motorista, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações, levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações;
- k) Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal competente;
- l) O veículo deverá atender exclusivamente aos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- m) Nenhum veículo poderá ser substituído sem aviso prévio à Secretaria Municipal da Assistência Social;
- n) Os motoristas do transporte não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- o) Os motoristas (s) dos transportes utilizados na execução dos serviços, deverão obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a contratada.

15.3. A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos e IPVA), devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para o contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

FLS. Nº 118

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

15.4. Durante o período em que os veículos estiverem alocados aos serviços da Secretaria requisitante, é vedado à LICITANTE CONTRATADA utilizar-se dos mesmos em qualquer horário, quer ao seu serviço, quer a serviço de terceiros, ainda que não remunerado.

16. OUTRAS PRESCRIÇÕES

16.1. Além das especificações acima deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e do recebimento do objeto licitado:

- a) Não serão aceitos veículos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- b) Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;
- c) Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente nos serviços prestados, bem como leis sociais e tributos, e sem se limitar a:
 - Custo de aquisição do veículo; depreciação; lubrificantes; peças de reposição; pneus (reposição e reparos); manutenção; licenciamento; seguros; juros; etc.
- d) Não serão considerados quaisquer pleitos da LICITANTE CONTRATADA de adicional nos preços estabelecidos na Ata de Registro de Preços/Contrato, decorrentes de falhas ou omissões que venham a ser por ela, LICITANTE CONTRATADA, verificadas após a assinatura do mesmo.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

17.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

17.2. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

17.3. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.

17.4. Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes deste contrato, ficando excluído a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da CONTRATADA.

17.5. Assumir total responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da prestação dos serviços.

17.6. Desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

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

17.8. Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante a ano/modelo, o novo veículo deverá ser igual, ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser rescindida a locação;

17.9. Arcar com todas as despesas referentes com combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- 17.10. Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado e manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo;
- 17.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;
- 17.12. Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento;
- 17.13. Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;
- 17.14. Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;
- 17.15. Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta PMVP, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários;
- 17.16. Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, ao locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;
- 17.17. Exigir dos motoristas do transporte que se trajem adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos e identificação (crachá);
- 17.18. Exigir que os motoristas conduzam os passageiros até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 17.19. Determinar a proibição de caronas nos veículos a serviço do transporte dos usuários;
- 17.20. Exigir e incentivar que os motoristas de transporte tratem com urbanidade os usuários e o público;
- 17.21. Orientar os motoristas para que aproximem o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque dos usuários;
- 17.22. Orientar os motoristas para recolher, guardar e, posteriormente, entregar, prazo máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
- 17.23. Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;
- 17.24. Exigir dos motoristas do transporte que oriente os passageiros, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- 17.25. Impedir o trabalho após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
- 17.26. Providenciar o imediato transporte dos usuários sempre que o veículo for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a movimentação do veículo com segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos usuários, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;
- 17.27. Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- 17.28. O motorista do transporte contratado deverá deter o conhecimento mínimo do trajeto a ser designado, assim como dar tratamento cordial aos clientes e aos guias;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 120

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

17.29. Tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves e acidentes, se necessário acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros bem como comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social;

17.30. Não usar pneus recauchutados ou recondicionados no(s) veículo(s) locado(s);

17.31. O veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, atendendo a todas as normas de segurança de trânsito;

17.32. O(s) veículo(s) deverá(ão) estar disponível(is) com pelo menos 15 (minutos) minutos de antecedência no local designado;

17.33. Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros desde a saída até o retorno a origem;

17.34. Arcar com todas as despesas decorrentes da manutenção do(s) veículo(s), bem como as eventuais com guinchos ou similares;

17.35. Responsabilizar-se por todo combustível e pelas despesas com os motoristas, bem como quaisquer outros custos que venham a existir, pois nenhum custo será pago por esta Administração;

17.36. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

17.37. A empresa deverá exigir do condutor do transporte (quando couber) que: Abstenha-se de fumar, quando estiver conduzindo os usuários e servidores; abstenha-se de ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando os mesmos, exceto para garantir maior segurança aos mesmos; abstenha-se de abastecer o veículo, quando estiver conduzindo usuários e servidores; abstenha-se de dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos usuários e servidores ou de terceiros; abstenha-se de dirigir o veículo após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica, ou sob efeitos de substâncias tóxicas; abstenha-se de portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie; abstenha-se de transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável ou tóxica; abstenha-se de oferecer carona ou permitir o acesso de pessoas que não sejam usuários ou servidores públicos e estagiários da Secretaria de Assistência Social no trajeto do veículo;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Contratante deverá assegurar à Contratada condições para o regular cumprimento das obrigações desta última;

18.2. 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;

18.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

18.4. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

18.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

18.6. Notificar a empresa de eventuais atrasos na prestação dos serviços;

18.7. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços;

18.8. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

18.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

18.10. Documentar as ocorrências havidas na execução do objeto;

18.11. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

19. DOS ENCARGOS

19.1. O proponente CONTRATADO assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

20. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze 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 prestação dos serviços ou pela recusa em prestar os serviços objeto desta licitação, 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 a PMVP por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

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

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

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.

20.2. As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município de Vila Pavão após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

20.3. 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.

20.4. 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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 122

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

21. DEMAIS DISPOSIÇÕES:

21.1. Os instrumentos do presente Termo de Referência serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social submetendo a empresa vencedora, caso necessitar, a uma vistoria. Caso não correspondam às exigências técnicas necessárias à descrição dos produtos, conforme declarado pelo proponente, ou os mesmos não forem entregues, conforme especificado neste Termo de Referência, o contrato ou instrumento equivalente será rescindido, podendo inclusive, o mesmo ser penalizado por perdas e danos, além da aplicação das penalidades e das sanções previstas nos artigos 86 a 88 de Lei nº 8.666/93.

21.2. O CONTRATANTE não se responsabiliza por eventuais danos e/ou despesas adicionais não previstas neste Termo de Referência.

22. CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1. As propostas seguirão o presente Termo de Referência, que visa à clareza e padronização dos requisitos. Informações adicionais ou que extrapolem os requisitos objetivados pela Administração.

23. INFORMAÇÕES AOS LICITANTES

Informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no setor de licitações, no endereço sito a Rua Travessa Pavão, 80, 2º Andar, Centro, Vila Pavão, no horário de 8h às 11h e das 13h às 16h em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1001/1022 e/ou através do e-mail licitacao@vilapavao.es.gov.br.

24. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Responsável: Alexsandra Holz Rossin

Cargo: Secretária Municipal de Assistência Social

Orgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Telefone: (27) 3753-1239

Responsável: Solange Zulke Böning

Cargo: Auxiliar Administrativo

Orgão: Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

Telefone: (27) 3753-1239

Vila Pavão – ES, 17 de Janeiro de 2020.

Alexsandra Holz Rossin
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 882/2017

Solange Zulke Böning
Auxiliar Administrativo

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 004914/2019**Pregão Presencial nº 010/2020****ANEXO 02****MODELO DE CREDENCIAMENTO
(Papel timbrado da empresa)**

Município/UF, de de ____.

Ao
Pregoeiro da PMVP

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 010/2020**.

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.ª(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, transigir, 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 CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 004914/2019

Pregão Presencial nº 010/2020

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 010/2020** 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 CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 004914/2019**Pregão Presencial nº 010/2020****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 ____.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 004914/2019**Pregão Presencial nº 010/2020****ANEXO 05****MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____**

No dia ____ de _____ de _____, 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 2.278/2020, de 03 de janeiro de 2020, para conduzirem a SESSÃO PÚBLICA referente ao **Pregão Presencial na forma de Registro de Preços nº ____/____**, 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 ____/____, **RESOLVE** registrar os preços para a **contratação de empresa especializada para Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, 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 _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, (Cidade) ____/____, CEP: _____, por seu Representante Legal, Senhor(a) _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, 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 ____/____** integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por Finalidade, obter proposta mais vantajosa visando o **registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins.**

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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 127

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 medicamentos 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 contratações que dela poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para os serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro, preferência de realização do serviço 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(s) preço(s) ofertado(s) pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é(são) o(s) especificado(s) nesta Ata.

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

4.1.3 - Em cada prestação de serviço, 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(s) item(s) com a respectiva empresa ofertante do melhor lance, a qual terá preferência de contratação, segue abaixo:

1 - Fornecedor registrado:

CNPJ nº

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA, ANO E MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL						

Classificação das empresas (se for o caso), na forma do inciso II do art. 11 do Decreto nº 7.892/2013:

Classificação	Razão Social	CNPJ	Valor (R\$)	Quant.
2º Lugar				
3º Lugar				
...				



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

No serviço solicitado a empresa deverá fornecer:

- a) As despesas com motorista(s) e combustível serão por conta da Contratada;
- b) Seguro Total do (s) veículo(s), motorista (s) e passageiros e seus comprovantes de quitação (não cabendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, em caso de sinistro, o ônus da franquia, referente à Apólice de Seguro);
- c) O(s) veículo(s) deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, principalmente no que tange a lanternagem, motor e mecânica;
- d) A manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus e acessórios e tudo o que for pertinente ao(s) veículo(s) será por conta da empresa contratada;
- e) Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas do(s) veículo(s);
- f) Substituir no prazo máximo de **04 (quatro) horas** o veículo que der problema/defeito por outro nas mesmas características e condições contratadas;
- g) Os veículos poderão ser utilizados durante toda a semana (de segunda a sexta-feira), e eventualmente, aos sábados e domingos;
- h) Cumprir rigorosamente a carga horária pré-estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou seja, tendo horário de saída e retorno previstos por esta, conforme o horário do evento;
- i) Ficará a critério da Contratante exigir a troca dos veículos e/ou motoristas que não atenderem os padrões dos serviços contratados, ou desobedecerem ordens da Contratante;
- j) A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seu motorista, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações, levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações;
- k) Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal competente;
- l) O veículo deverá atender exclusivamente aos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- m) Nenhum veículo poderá ser substituído sem aviso prévio à Secretaria Municipal da Assistência Social;
- n) Os motoristas do transporte não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- o) Os motorista(s) dos transportes utilizados na execução dos serviços, deverão obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a contratada.

A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos e IPVA), devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para o contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.

Durante o período em que os veículos estiverem alocados aos serviços da Secretaria requisitante, e vedado a LICITANTE CONTRATADA utilizar-se dos mesmos em qualquer horário, quer ao seu serviço, quer a serviço de terceiros, ainda que não remunerado.

No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos, **sob pena de desclassificação**: indicação dos veículos que estarão à disposição para os serviços, apresentando o ano de fabricação, modelo/marca, capacidade e placa dos mesmos; Certificado de Registro da Empresa junto ao DER Departamento de Estradas de



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 129

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Rodagem do Estado do Espírito Santo; Certificado de vistoria dos veículos que serão utilizados no transporte dos passageiros junto ao DER- Departamento de Estradas de Rodagem do Estado do Espírito Santo; Prova dos veículos possuírem contratação de seguro de Responsabilidade Civil compreendendo Danos Materiais e Danos Corporais e Cobertura de Acidentes para Passageiros e Terceiros e seus comprovantes de quitação, com vigência durante todo o prazo contratual (Apólice de Seguro); Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo com seu respectivo seguro obrigatório quitado.

Todos os documentos exigidos acima, exceto os documentos retirados via “Internet”, devem ser entregues em original ou cópia devidamente autenticada em Cartório.

Em caso de substituição de veículos, a Contratada obriga-se a informar e remeter a Contratante os documentos acima referentes ao novo veículo a ser utilizado.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com as viagens realizadas.

6.2 - A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em **parcelas mensais**, no período em que efetivamente ficarem à sua disposição o(s) veículo(s) fretado(s), de acordo com a fiscalização.

6.3 - O pagamento do objeto licitado será efetuado a cada 30 (trinta) dias, após a apresentação e aprovação de documento fiscal hábil (Nota Fiscal Eletrônica) da nota fiscal, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, que deverá ser encaminhada em nome da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, com o fornecimento do objeto discriminado, após a atestação do setor competente, anexando os originais do controle dos serviços.

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

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

6.6 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

6.9 - 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.

6.10 - 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 - DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

7.1 - Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser prestados sempre em regime de atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a Contratada prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 130

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

7.2 - O início da prestação de serviços será a partir do recebimento da “Ordem de Serviços”, expedida pela Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO E DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – Compete ao FORNECEDOR:

8.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

8.1.2. Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

8.1.3. Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.

8.1.4. Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes deste contrato, ficando excluído a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da **CONTRATADA**.

8.1.5. Assumir total responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da prestação dos serviços.

8.1.6. Desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

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

8.1.8. Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante a ano/modelo, o novo veículo deverá ser igual, ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser rescindida a locação;

8.1.9. Arcar com todas as despesas referentes com combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

8.1.10. Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado e manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo;

8.1.11. Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;

8.1.12. Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento;

8.1.13. Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;

8.1.14. Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;

8.1.15. Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta PMVP, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários;

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- 8.1.16. Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, ao locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;
- 8.1.17. Exigir dos motoristas do transporte que se trajem adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos e identificação (crachá);
- 8.1.18. Exigir que os motoristas conduzam os passageiros até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- 8.1.19. Determinar a proibição de caronas nos veículos a serviço do transporte dos usuários;
- 8.1.20. Exigir e incentivar que os motoristas de transporte tratem com urbanidade os usuários e o público;
- 8.1.21. Orientar os motoristas para que aproximem o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque dos usuários;
- 8.1.22. Orientar os motoristas para recolher, guardar e, posteriormente, entregar, prazo máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
- 8.1.23. Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;
- 8.1.24. Exigir dos motoristas do transporte que oriente os passageiros, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- 8.1.25. Impedir o trabalho após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
- 8.1.26. Providenciar o imediato transporte dos usuários sempre que o veículo for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a movimentação do veículo com segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos usuários, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;
- 8.1.27. Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- 8.1.28. O motorista do transporte contratado deverá deter o conhecimento mínimo do trajeto a ser designado, assim como dar tratamento cordial aos clientes e aos guias;
- 8.1.29. Tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves e acidentes, se necessário acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros bem como comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social;
- 8.1.30. Não usar pneus recauchutados ou recondicionados no(s) veículo(s) locado(s);
- 8.1.31. O veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, atendendo a todas as normas de segurança de trânsito;
- 8.1.32. O(s) veículo(s) devesse (ão) estar disponível (is) com pelo menos 15 (minutos) minutos de antecedência no local designado;
- 8.1.33. Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros desde a saída até o retorno a origem;
- 8.1.34. Arcar com todas as despesas decorrentes da manutenção do(s) veículo(s), bem como as eventuais com guinchos ou similares;
- 8.1.35. Responsabilizar-se por todo combustível e pelas despesas com os motoristas, bem como quaisquer outros custos que venham a existir, pois nenhum custo será pago por esta Administração;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 132

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

8.1.36. Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

8.1.37. A empresa deverá exigir do condutor do transporte (quando couber) que: Abstenha-se de fumar, quando estiver conduzindo os usuários e servidores; abstenha-se de ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando os mesmos, exceto para garantir maior segurança aos mesmos; abstenha-se de abastecer o veículo, quando estiver conduzindo usuários e servidores; abstenha-se de dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos usuários e servidores ou de terceiros; abstenha-se de dirigir o veículo após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica, ou sob efeitos de substâncias tóxicas; abstenha-se de portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie; abstenha-se de transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável ou tóxica; abstenha-se de oferecer carona ou permitir o acesso de pessoas que não sejam usuários ou servidores públicos e estagiários da Secretaria de Assistência Social no trajeto do veículo;

8.2 – Compete ao ÓRGÃO GERENCIADOR:

8.2.1. Contratante deverá assegurar à Contratada condições para o regular cumprimento das obrigações desta última;

8.2.2. 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;

8.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

8.2.4. Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

8.2.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.2.6. Notificar a empresa de eventuais atrasos na prestação dos serviços;

8.2.7. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços;

8.2.8. Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

8.2.9. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

8.2.10. Documentar as ocorrências havidas na execução do objeto;

8.2.11. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

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 da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

nº 4.320/64, observadas as disposições do contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

10.2 - Para fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços será designado a servidora **Andreia da Silva Mariano**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 1.910.087 SPTC/ES, inscrita no CPF sob nº 098.289.787-17, e como suplente o servidor **Valcimar Ohnezorge**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 112.721.947-28.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

11.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

- a) advertência;
- b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze 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 prestação dos serviços ou pela recusa em prestar os serviços objeto desta licitação, 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 a PMVP por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;
- d) a aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- f) caso a empresa vencedora se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, 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 pelo Município de Vila Pavão 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.

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

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.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 135

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

14.1 - A prestação dos serviços, objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizada, caso a caso, pelo Ordenador de Despesas.

14.1.1 - A emissão das autorizações da ordem de serviços, 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 contratar 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 ____/____**, 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, ____ de _____ de ____.

ÓRGÃO GERENCIADOR

FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:

1 - _____
Nome:
CPF.:

2 - _____
Nome:
CPF.:

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

Processo nº 004914/2019**Pregão Presencial nº 010/2020****ANEXO 06****MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO** E A EMPRESA _____ NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

O **MUNICÍPIO 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. _____, portador do CPF-MF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, de outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, _____/_____, por seu Representante Legal, Sr. (a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ____/____/_____, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL DE Nº ____/____** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº ____/____, têm entre si, justos e contratados, no regime de empreitada por preço unitário, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/02 e Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O contrato tem por objeto, a **contratação de empresa especializada para Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, conforme especificações contidas no Termo de Referência - Anexo 01, que integra o presente Edital para todos os fins.

1.1.1 - No serviço solicitado a empresa deverá fornecer:

- a) As despesas com motorista(s) e combustível serão por conta da Contratada;
- b) Seguro Total do (s) veículo(s), motorista (s) e passageiros e seus comprovantes de quitação (não cabendo a Secretaria Municipal de Assistência Social, em caso de sinistro, o ônus da franquia, referente à Apólice de Seguro);
- c) O(s) veículo(s) deverá(ão) estar em perfeito estado de conservação, limpeza e utilização, principalmente no que tange a lanternagem, motor e mecânica;
- d) A manutenção preventiva e corretiva, substituição de peças, pneus e acessórios e tudo o que for pertinente ao(s) veículo(s) será por conta da empresa contratada;
- e) Deverão regularmente ser efetuadas manutenções preventivas e corretivas do(s) veículo(s);
- f) Substituir no prazo máximo de **04 (quatro) horas** o veículo que der problema/defeito por outro nas mesmas características e condições contratadas;
- g) Os veículos poderão ser utilizados durante toda a semana (de segunda a sexta-feira), e eventualmente, aos sábados e domingos;
- h) Cumprir rigorosamente a carga horária pré-estabelecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, ou seja, tendo horário de saída e retorno previstos por esta, conforme o horário do evento;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 137

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

- i) Ficará a critério da Contratante exigir a troca dos veículos e/ou motoristas que não atenderem os padrões dos serviços contratados, ou desobedecerem ordens da Contratante;
- j) A Contratada obriga-se a exigir e fiscalizar a conduta de dirigir de seu motorista, de forma a manter a segurança dos passageiros, quanto aos níveis de velocidade nas vias e ruas, acatando as reclamações, levadas ao seu conhecimento, ocasião em que tomará as providências necessárias para regularização da situação e não repetição dos fatos que gerarem as reclamações;
- k) Os serviços deverão ser iniciados a partir do recebimento da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal competente;
- l) O veículo deverá atender exclusivamente aos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.
- m) Nenhum veículo poderá ser substituído sem aviso prévio à Secretaria Municipal da Assistência Social;
- n) Os motoristas do transporte não terão qualquer vínculo empregatício com a Contratante;
- o) Os motorista(s) dos transportes utilizados na execução dos serviços, deverão obrigatoriamente possuir vínculo empregatício com a contratada.

1.1.2 - A contratada arcará com as despesas relativas ao emplacamento e licenciamento dos veículos durante o período de locação e deverá manter atualizada a respectiva documentação (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos e IPVA), devendo o documento de porte obrigatório ser encaminhado para o contratante dentro dos prazos legalmente estabelecidos, quando da sua primeira emissão ou durante a troca de exercício.

1.1.3 - Durante o período em que os veículos estiverem alocados aos serviços da Secretaria requisitante, e vedado a LICITANTE CONTRATADA utilizar-se dos mesmos em qualquer horário, quer ao seu serviço, quer a serviço de terceiros, ainda que não remunerado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o Processo nº ____/____, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ORIGEM DO CONTRATO

3.1 - O presente contrato decorre da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, processada sob o nº ____/____.

3.2 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções, que compõem o **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____**, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA QUARTA - REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 - Os serviços serão prestados na forma de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

5.1 - Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº ____/____**.

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

FLS. Nº 138

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

5.2 - O valor global estimado deste contrato será de **R\$**(.....). Os preços a serem praticados pela CONTRATADA, são os que seguem abaixo descritos:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA, ANO E MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR TOTAL						

5.3 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas de prestação dos serviços, dentre eles, direitos trabalhistas, encargos sociais, seguros, transporte, embalagens, impostos, taxas, supervisão e quaisquer outros benefícios e custos, bem como demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com as viagens realizadas.

6.2 - A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento em **parcelas mensais**, no período em que efetivamente ficarem à sua disposição o(s) veículo(s) fretado(s), de acordo com a fiscalização.

6.3 - O pagamento do objeto licitado será efetuado a cada 30 (trinta) dias, após a apresentação e aprovação de documento fiscal hábil (Nota Fiscal Eletrônica) da nota fiscal, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, que deverá ser encaminhada em nome da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, com o fornecimento do objeto discriminado, após a atestação do setor competente, anexando os originais do controle dos serviços.

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

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

6.6 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

6.9 - 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.

6.10 - 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Vila Pavão (PMVP), a saber:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 139

Ficha	Fonte de Recurso

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

8.1 - O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA NONA - PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, conforme o disposto:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze 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 prestação dos serviços ou pela recusa em prestar os serviços objeto desta licitação, 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 a PMVP por um período de até 2 (anos) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso;

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

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

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 - ANEXO I, 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.

9.2 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo Município de Vila Pavão após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

9.3 - 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.

9.4 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

10.1. - Constituem obrigações da CONTRATADA:

10.1.1 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

10.1.2 - Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.

10.1.3 - Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

10.1.4 - Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes deste contrato, ficando excluído a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da **CONTRATADA**.

10.1.5 - Assumir total responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da prestação dos serviços.

10.1.6 - Desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização.

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

10.1.8 - Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante a ano/modelo, o novo veículo deverá ser igual, ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser rescindida a locação;

10.1.9 - Arcar com todas as despesas referentes com combustível, peças de reposição, manutenção, lubrificação, lavagem, troca de óleo, emplacamento, licenças especiais e outras necessárias para a consecução dos serviços;

10.1.10 - Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado e manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo;

10.1.11 - Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;

10.1.12 - Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento;

10.1.13 - Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;

10.1.14 - Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;

10.1.15 - Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta PMVP, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários;

10.1.16 - Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, ao locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;

10.1.17 - Exigir dos motoristas do transporte que se trajem adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos e identificação (crachá);

10.1.18 - Exigir que os motoristas conduzam os passageiros até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;

10.1.19 - Determinar a proibição de caronas nos veículos a serviço do transporte dos usuários;

10.1.20 - Exigir e incentivar que os motoristas de transporte tratem com urbanidade os usuários e o público;

10.1.21 - Orientar os motoristas para que aproximem o veículo da guia da calçada para efetuar o embarque e o desembarque dos usuários;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

FLS. Nº 141

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

10.1.22 - Orientar os motoristas para recolher, guardar e, posteriormente, entregar, prazo máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;

10.1.23 - Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;

10.1.24 - Exigir dos motoristas do transporte que oriente os passageiros, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;

10.1.25 - Impedir o trabalho após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;

10.1.26 - Providenciar o imediato transporte dos usuários sempre que o veículo for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a movimentação do veículo com segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos usuários, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;

10.1.27 - Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;

10.1.28 - O motorista do transporte contratado deverá deter o conhecimento mínimo do trajeto a ser designado, assim como dar tratamento cordial aos clientes e aos guias;

10.1.29 - Tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves e acidentes, se necessário acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros bem como comunicar a Secretaria Municipal de Assistência Social;

10.1.30 - Não usar pneus recauchutados ou recondicionados no(s) veículo(s) locado(s);

10.1.31 - O veículo deverá estar em perfeito estado de funcionamento, manutenção e desempenho, atendendo a todas as normas de segurança de trânsito;

10.1.32 - O(s) veículo(s) devesse (ão) estar disponível (is) com pelo menos 15 (minutos) minutos de antecedência no local designado;

10.1.33 - Responsabilizar-se pela segurança dos passageiros desde a saída até o retorno a origem;

10.1.34 - Arcar com todas as despesas decorrentes da manutenção do(s) veículo(s), bem como as eventuais com guinchos ou similares;

10.1.35 - Responsabilizar-se por todo combustível e pelas despesas com os motoristas, bem como quaisquer outros custos que venham a existir, pois nenhum custo será pago por esta Administração;

10.1.36 - Permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição da Secretaria Municipal de Assistência Social, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza;

10.1.37 - A empresa deverá exigir do condutor do transporte (quando couber) que: Abstenha-se de fumar, quando estiver conduzindo os usuários e servidores; abstenha-se de ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando os mesmos, exceto para garantir maior segurança aos mesmos; abstenha-se de abastecer o veículo, quando estiver conduzindo usuários e servidores; abstenha-se de dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos usuários e servidores ou de terceiros; abstenha-se de dirigir o veículo após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica, ou sob efeitos de substâncias tóxicas; abstenha-se de portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie; abstenha-se de transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável ou tóxica; abstenha-se de oferecer carona ou permitir o acesso de pessoas que não sejam usuários ou servidores públicos e estagiários da Secretaria de Assistência Social no trajeto do veículo;



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

10.2. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

10.2.1 - Contratante deverá assegurar à Contratada condições para o regular cumprimento das obrigações desta última;

10.2.2 - 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;

10.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

11.2.4 - Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;

10.2.5 - Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2.6 - Notificar a empresa de eventuais atrasos na prestação dos serviços;

10.2.7 - Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços;

10.2.8 - Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;

10.2.9 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;

10.2.10 - Documentar as ocorrências havidas na execução do objeto;

10.2.11 - Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Após empenho, será convocada a contratada para, dentro do prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contar da data de recebimento da notificação, assinar o contrato, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas em lei.

11.1.1 - A assinatura do presente contrato fica condicionada a apresentação por parte da Contratada, do Certificado de Regularidade de Situação – CRF (FGTS), CNDs da Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da contratada e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, atualizadas.

11.1.2 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as CNDs das Fazendas Federal, Estadual e Municipal, o Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas estiverem com os prazos de validade vencidos, o Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.1.3 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.2 - Quando a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 143

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

12.1.1 - 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.

12.1.2 - 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.

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

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

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

12.1.6 - 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64, observadas as disposições do contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

13.2 - Para fiscalização e acompanhamento do contrato será designado a servidora **Andreia da Silva Mariano**, brasileira, solteira, portadora do RG nº 1.910.087 SPTC/ES, inscrita no CPF sob nº 098.289.787-17, e como suplente o servidor **Valcimar Ohnezorge**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob nº 112.721.947-28

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

14.1 - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ADITAMENTOS

15.1 - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

**Prefeitura do Município de Vila Pavão**

FLS. Nº 144

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 - Quando necessária à modificação no valor contratual, em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto, poderá ocorrer até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, servindo de base o valor unitário da proposta, conforme estipula o § 1º, do Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

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

17.3 - Na hipótese da empresa contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, na Imprensa Oficial, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro da cidade de Nova Venécia/ES, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2 - E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme.

Vila Pavão/ES, __ de _____ de ____.

CONTRATANTE**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 - _____
Nome:
CPF:

2 - _____
Nome:
CPF:



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 145

Processo nº 004914/2019

Pregão Presencial nº 010/2020

ANEXO 07

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 do **Pregão Presencial nº ____/____**, Processo nº ____/____, que tem como objeto a **Locação de Ônibus com motorista, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social**, atendendo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações abaixo:

ITEM	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA, ANO E MODELO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	400	1.200	Km	Locação de ônibus, tipo urbano com capacidade mínima de 40 lugares, com motorista, em perfeito estado de conservação, devidamente limpo, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente, para transporte municipal de Usuários e Servidores dos serviços ofertados no CRAS.			
02	400	4.000	Km	Locação de ônibus, tipo executivo, com capacidade mínima para 44 lugares, equipado com bancos reclináveis, banheiro, frigobar, sistema de rádio, bagageiro, com motorista, em perfeito estado de conservação, devidamente limpo, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente, para Transporte intermunicipal de Usuários e Servidores dos serviços ofertados no CRAS.			
VALOR TOTAL							

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (.....por extenso.....)

VALIDADE DA PROPOSTA: O prazo de validade da presente proposta de preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da licitação.

DECLARAÇÕES:

1 - Declaramos expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 - Declaramos expressamente que aceitamos todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

Em de de 2020.

.....
(nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade - número e órgão emissor)



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo CNPJ 36.350.346/0001-67
Rua Travessa Pavão, 80 – Centro – Vila Pavão – ES – CEP 29843-000
TeleFax (27) 3753-1022 – E-mail: vilapavao@vilapavao.es.gov.br

PROC. Nº 004914/2019

FLS. Nº 146

Processo nº 004914/2019

Pregão Presencial nº 010/2020

ANEXO 08

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