



PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021

PROCESSO Nº 001279/2021

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 2.517/2021, de 18 de Janeiro de 2021, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, **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, e **Decreto Nº 2060-R**, de 20 de maio de 2008, que objetiva a **contratação de empresa especializada no fornecimento de Urnas Funerárias (infantil, adolescente, adulta e adulta gorda) e de Serviço de Translado**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 001279/2021

1.2 - **Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Assistência Social

1.3 - **Modalidade:** Pregão Presencial

1.4 - **Tipo De Licitação:** Menor Preço por Item.

1.5 - **Regime De Execução:** Indireta, Sob Regime de Empreitada por Preço Unitário

1.6 - **Data/Hora/Local do Credenciamento:** 17/06/2021, 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.

1.7 - **Data/Hora/Local da Entrega dos Envelopes:** 17/06/2021, 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.

1.8 - **Data/Local/Hora de Abertura:** 17/06/2021, 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 a **contratação de empresa especializada no fornecimento de Urnas Funerárias (infantil, adolescente, adulta e adulta gorda) e de Serviço de Translado para os usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Vila Pavão - ES, de forma emergencial em decorrência da pandemia do novo coronavírus (COVID -19)**, conforme especificações e condições constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01**, que integra o presente Edital para todos os fins.

2.1.1 – O objeto desta licitação será executado rigorosamente de acordo com o **TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo 01)**.

2.2 - DO PRAZO E LOCAL DO FORNECIMENTO

2.2.1 - A licitante vencedora deste certame será responsável pela entrega do objeto e serviço prestado, de acordo com autorização pela Secretaria Municipal de Assistência Social.



2.2.2 - Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência acontecer no Município de Vila Pavão/ES, a contratada deverá comparecer ao local em no máximo uma hora após a solicitação da Secretaria.

2.3 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.3.1 - Os materiais utilizados deverão ser novos, entendido como tal, de PRIMEIRA UTILIZAÇÃO.

2.3.2 - A empresa deverá efetuar o transporte do corpo /urna do local de falecimento (Hospital/Instituto Médico Legal/Residência/Cidade/Região) até o velório e deste até o cemitério do Município de Vila Pavão/ES respeitando as seguintes recomendações:

2.3.3 - Todos os profissionais que atuam no transporte, guarda do corpo e colocação do corpo no caixão, também devem adotar as medidas de precaução, que devem ser mantidas até o fechamento do caixão.

2.3.4 - É importante que os envolvidos no manuseio do corpo, equipe da funerária e os responsáveis pelo funeral sejam informados sobre o risco biológico classe de risco 3, para que medidas apropriadas possam ser tomadas para se proteger contra a infecção.

2.3.5 - O manuseio do corpo deve ser o menor possível. Os profissionais envolvidos no transporte do corpo devem equipar-se com luvas, avental impermeável e máscara cirúrgica.

2.3.6 - O corpo não deve ser embalsamado.

2.3.7 - Deve-se realizar a limpeza externa do caixão com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório.

2.3.8 - Remover adequadamente o EPI após transportar o corpo e higienizar as mãos com água e sabão imediatamente após remover o EPI.

2.3.9 - Terá a licitante vencedora do certame que entregar o (s) objeto (s) que lhe (s) for (em) adjudicado (s), ou a execução do (s) serviço (s) contratado (s), na medida das necessidades da requerente.

2.3.10 - Em nenhuma hipótese, será admitida cobrança complementar à família ou a quem quer que seja pela prestação dos serviços cobrados do Município, sujeitando-se o contratado às penalidades previstas em lei.

2.3.11 - Não é permitido usar o serviço pago pelo município para complementar despesas contratadas pela família.

2.3.12 - O veículo utilizado deverá estar em perfeitas condições mecânicas, de lataria e demais itens que o compõem, não podendo constar publicidade ou divulgações, além da identificação da funerária.

2.3.13 - A empresa vencedora deverá estar disponível 24 horas por dia, atendendo o chamado imediato da Secretaria requisitante.

2.3.14 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do material entregue e aos serviços prestados.

2.3.15 - Respeitar às pessoas sem distinção de raça ou etnia, condição social, opção religiosa ou política e aos ritos de passagem; garantia da integridade e qualidade dos serviços oferecidos.

2.3.16 - O valor **máximo estimado** desta licitação é de **R\$ 23.550,00 (vinte e três mil, quinhentos e cinquenta reais)**.

2.3.17 - O preço do contrato é fixo e irrevogável, não cabendo a revisão dos mesmos, salvo nos casos previstos no artigo 65, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

2.3.18 - As responsabilidades das partes contratantes constam da minuta que integra o **Anexo 05** deste edital.



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
0000390	13900010000

4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 - 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.

4.1.1 - 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 nenhum das situações descritas no § 4º do referido artigo.

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

4.2.1 - 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.

4.2.1.1 - 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 4.2.1, o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, para aplicação da Lei Complementar 123/2006 e suas posteriores alterações, nas fases de habilitação e julgamento de propostas.

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

4.3. 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.

4.4. 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;
- i) que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

5.1.1 - 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.

5.1.1.1 - Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 5.1.1.

5.1.1.2 - 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).

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

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

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

5.1.1.6 - 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.

6 – DO CREDENCIAMENTO

6.1 - 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 em vigor 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) 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.

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.

6.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no item 6.1 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.

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

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

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

6.4 - 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).

6.5 - 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 6.5, impossibilitará o licitante de participar da licitação.

6.6 - 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 4.2 deste edital.

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

6.8 - 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.

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



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 001279/2021

FLS. Nº 68

6.10 - 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.

6.11. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração constante no **item 6.5**, os documentos constantes no **item 4.2** e o documento exigido no **item 6.1 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 em vigor 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;

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.

7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 - 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 012/2021
Envelope nº 001 – PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021
Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO

7.2 - 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 6.5, bem como da cópia do contrato social em vigor da seguinte forma:

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
Prefeitura Municipal de Vila Pavão
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2021
Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO

7.3 - 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.

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



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 001279/2021

FLS. Nº 69

- 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 06** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, valor unitário e valor total da Proposta**, em moeda corrente nacional, observando as especificações do **Anexo 01** – “Termo de Referência”;
- e) valor total da Proposta, expresso em dois algarismos após a vírgula e por extenso.
- 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 regrável “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 06**, 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.

7.5- 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.

7.6 - 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.

7.7 - 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.

7.8 - 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.

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

7.10 - 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.

7.11 - 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.

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

7.13 - 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.

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

7.15 - 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.

8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

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

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

8.4 - 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.



- 8.5 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.
- 8.6 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
 - 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.
- 8.7 – 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.
- 8.8 - 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.
- 8.9 - 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.
- 8.10 - 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).
- 8.11 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.12 - 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.
- 8.13 - O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.14 - Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do **MENOR PREÇO POR ITEM**, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.15 - 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.
- 8.16 - Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.17 - 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:
- substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou;
 - verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.



8.18 - 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.

8.19 - 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.

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

8.21 - 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.

8.22 - 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.

9 - HABILITAÇÃO

9.1 - 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 Nº 002**, para análise dos documentos de habilitação da(s) proponente(s) classificada(s).

9.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo e alterações subsequentes, Estatuto atualizado ou contrato social consolidado em vigor, 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 Cíveis, 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.portaldoeempreendedor.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.

9.1.2 - 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:

b.1) Certificado de condição de Microempreendedor individual, contendo o termo de ciência e responsabilidade com efeito de alvará de licença e funcionamento provisório, destinado ao microempreendedor individual constituído a partir de 20 de setembro de 2019 (a apresentação deste, exige o participante da apresentação da declaração exigida no item 9.1.2, letra b).

- 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 relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, obtida por meio do endereço eletrônico: www.tst.jus.br/certidao;
- 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”.

9.1.2.1 – As Certidões Negativas/Positivas com Efeitos de Negativa de Débito (CND) exigidas no item anterior (9.1.2) deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo Licitante no momento do CREDENCIAMENTO.

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

9.1.2.3 – 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.

9.1.2.4 – 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.

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

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

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

9.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



- a) Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por empresa, órgãos ou entidades da Administração Pública, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1.
- b) O(s) atestado(s) deve(m) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa contratante, assinado por seu representante legal, discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada.

9.1.4 - 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;

9.2 - 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.

9.3 - 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.

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

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

9.6 - 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.
- 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.



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 001279/2021

FLS. Nº 75

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.

10 – DAS AMOSTRAS

10.1 – Não será necessário a apresentação de amostras.

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.

11.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, 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 em vigor, 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.

13 – DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

13.1 - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1.1 - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida ao Ordenador de Despesas, para homologação.

13.2 - DA CONTRATAÇÃO

13.2.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório (ANEXO 05).



13.2.2 - A adjudicatária deverá no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados da data da convocação, assinar o termo de contrato.

13.2.3 - A vigência do presente contrato começara a contar do dia da sua publicação no diário oficial.

13.2.4 - Se a Licitante Vencedora convocada, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

13.2.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

14 – RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

14.1 – A PMVP, por intermédio do Setor de Compras - convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a (s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento referente ao presente Pregão Presencial.

14.2 – O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento, após a convocação, é de 03 (três) dias úteis.

14.3 – No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender a exigência do item anterior (13.2), desatender ao disposto no Termo de Referência – Anexo I – Demais Condições, não assinar o contrato, ou deixar de entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inciso no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

15 – DA RESCISÃO

15.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

15.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

15.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

15.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

15.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

15.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, 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 contrato até a data da rescisão;

b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

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

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

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



15.7 - 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.

15.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço efetivamente prestado do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

16.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os materiais efetivamente entregues, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

16.4 - Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.

16.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

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

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

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

17 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, 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) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



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 001279/2021

FLS. Nº 78

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

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, aplicar-se-á a legislação vigente.

17.2 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

17.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

17.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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



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 001279/2021

FLS. Nº 79

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

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

18.5 – 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.

18.6 – 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, independente da transcrição das normas vigentes.

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

18.8 – 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.

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

18.10 – 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.

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

18.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

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

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

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

18.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

18.11.6 – Anexo 06 – Proposta de Preços (MODELO);

18.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 01 de junho de 2021.

Roberto Selia
Pregoeiro Oficial



Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de Urnas Funerárias (infantil, adolescente, adulta e adulta gorda) e de Serviço de Translado para os usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Vila Pavão - ES, de forma emergencial em decorrência da pandemia do novo coronavírus (COVID -19), conforme as quantidades e especificações técnicas citadas no item 3 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando o vencimento do Contrato nº 090/2020, em 16 de fevereiro de 2021, que tinha como objeto o fornecimento de Urnas Funerárias (infantil, adolescente, adulta, e adulta gorda) e de Serviço de Translado para os usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Vila Pavão - ES, de forma emergencial em decorrência da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), e que não foi possível proceder a renovação do mesmo.

Considerando que ainda perdura a situação de emergência em saúde pública devido a Pandemia do novo coronavírus (covid-19).

Justifica-se a contratação pretendida considerando que muitas famílias não encontram-se em condições de manter seus empregos, e não tem nenhuma renda fixa, dependendo totalmente de trabalhos autônomos, assim como: diaristas, feirantes, vendedores ambulantes, faxineiras, lavadeiras, garçom, baba, costureiras, barbeiros, cabelereiros, manicures, serviços ambulantes de alimentação, cozinheiras, artesão dentre outros, obedecendo as normas da OMS ficando assim impossibilitados de realizar seu trabalho diário, afim de evitar aglomerações.

O benefício eventual destina-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

Vale destacar que o Município possui **1.779** famílias inscritas no Cadastro Único no mês de janeiro de 2021 dentre as quais:

- 459 com renda per capita familiar de até R\$ 89,00;
- 364 com renda per capita familiar entre R\$ 89,01 e R\$ 178,00;
- 554 com renda per capita familiar entre R\$ 178,01 e meio salário mínimo;
- 402 com renda per capita acima de meio salário mínimo.

Estas famílias estão registradas no sistema de Cadastro Único, para Programas Sociais do Governo Federal (instrumento que Secretaria Municipal de Assistência Social identifica e caracteriza família de baixa renda), além do atendimento social.

Diante da possibilidade de que a situação de calamidade gere aumento expressivo no quantitativo de demandas pelo benefício eventual por morte, cabe ao poder público local a edição de normativas como o Decreto de Calamidade, que possibilita a ampliação de gastos. Vale destacar que o Decreto nº 4620-



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 001279/2021

FLS. Nº 81

R, de 02 de abril de 2020 Estabelece o aporte financeiro emergencial no Cofinanciamento Estadual Fundo a Fundo – Exercício 2020, destinado ao custeio dos benefícios eventuais concedidos pelos municípios.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

Nº	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSLADO ; os profissionais envolvidos no transporte do corpo devem equipar-se com luvas, avental impermeável, máscara cirúrgica e manusear o corpo menos possível.	KM	6000
02	URNA FUNERÁRIA POPULAR INFANTIL (até 80 cm) Confeccionada em madeira de pinus com 18 mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com 04 chavetas; com 04 alças articuladas tipo parreira; limpa na área externa com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório em Vila Pavão/ES.	UN	02
03	URNA FUNERÁRIA POPULAR ADOLESCENTE (até 1m50cm) Confeccionada em madeira de pinus com 18 mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com 04 chavetas; com 04 alças articuladas tipo parreira; limpa na área externa com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório em Vila Pavão/ES.	UN	01
04	URNA FUNERÁRIA POPULAR ADULTA : (até 1 m 97 cm) Confeccionada em madeira de pinus com 18 mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em verniz de alto brilho; tampa com 04 chavetas; com 06 alças articuladas tipo parreira; limpa na área externa com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório em Vila Pavão/ES.	UN	04
05	URNA FUNERÁRIA POPULAR ADULTA GORDA (1m 97 cm) Confeccionada em madeira de pinus com 18 mm de espessura; forro interior em tecido TNT; acabamento em	UN	02



	verniz de alto brilho; tampa com 04 chavetas; com 06 alças articuladas tipo parreira; limpa na área externa com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório em Vila Pavão/ES.		
--	---	--	--

4. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O contrato a ser firmado terá sua validade a contar da data de publicação do extrato contratual no diário oficial até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado a critério da administração.

5. DO PRAZO E LOCAL DO FORNECIMENTO

5.1. A licitante vencedora deste certame será responsável pela entrega do objeto e serviço prestado, de acordo com autorização pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2. Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência acontecer no Município de Vila Pavão/ES, a contratada deverá comparecer ao local em no máximo uma hora após a solicitação da Secretaria.

6. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

6.1. Os materiais utilizados deverão ser novos, entendido como tal, de PRIMEIRA UTILIZAÇÃO.

6.2. A empresa deverá efetuar o transporte do corpo /urna do local de falecimento (Hospital/Instituto Médico Legal/Residência/Cidade/Região) até o velório e deste até o cemitério do Município de Vila Pavão/ES respeitando as seguintes recomendações:

- Todos os profissionais que atuam no transporte, guarda do corpo e colocação do corpo no caixão, também devem adotar as medidas de precaução, que devem ser mantidas até o fechamento do caixão.
- É importante que os envolvidos no manuseio do corpo, equipe da funerária e os responsáveis pelo funeral sejam informados sobre o risco biológico classe de risco 3, para que medidas apropriadas possam ser tomadas para se proteger contra a infecção.
- O manuseio do corpo deve ser o menor possível. Os profissionais envolvidos no transporte do corpo devem equipar-se com luvas, avental impermeável e máscara cirúrgica.
- O corpo não deve ser embalsamado.
- Deve-se realizar a limpeza externa do caixão com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório.
- Remover adequadamente o EPI após transportar o corpo e higienizar as mãos com água e sabão imediatamente após remover o EPI.

6.3. Terá a licitante vencedora do certame que entregar o (s) objeto (s) que lhe (s) for (em) adjudicado (s), ou a execução do (s) serviço (s) contratado (s), na medida das necessidades da requerente.

6.4. Em nenhuma hipótese, será admitida cobrança complementar à família ou a quem quer que seja pela prestação dos serviços cobrados do Município, sujeitando-se o contratado às penalidades previstas em lei.

6.5. Não é permitido usar o serviço pago pelo município para complementar despesas contratadas pela família.



6.6. O veículo utilizado deverá estar em perfeitas condições mecânicas, de lataria e demais itens que o compõem, não podendo constar publicidade ou divulgações, além da identificação da funerária.

6.7. A empresa vencedora deverá estar disponível 24 horas por dia, atendendo o chamado imediato da Secretaria requisitante.

6.8. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do material entregue e aos serviços prestados.

6.9. Respeitar às pessoas sem distinção de raça ou etnia, condição social, opção religiosa ou política e aos ritos de passagem; garantia da integridade e qualidade dos serviços oferecidos.

7. DA GARANTIA E SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

7.1. Caso algum material apresente defeito de qualidade/fabricação, deverá ser substituído imediatamente.

7.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as urnas que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço de manutenção.

7.3. Em hipótese alguma serão aceitos os materiais e a prestação de serviço em desacordo com as condições pactuadas ficando ao encargo da contratada o controle de qualidade do fornecimento de sua responsabilidade, bem como a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

8. PENALIDADES E SANÇÕES

8.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, 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) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA, aplicar-se-á a legislação vigente.



8.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

8.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto do Edital;

9.2. Responsabilizar-se pelos serviços prestados.

9.3. Efetuar os serviços conforme condições estabelecidas no presente edital.

9.4. Cumprir os prazos pactuados.

9.5. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados.

9.6. Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no Artigo 71 da Lei nº 8.666/93 e alterações;

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

9.8. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade.

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



9.10. Informar o Município de eventual alteração de sua razão social, de seu controle acionário ou de mudança de sua diretora ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da certidão da Junta comercial ou do cartório de registro civil das pessoas jurídicas.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.
- 10.2. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora.
- 10.3. Aplicar à contratada as sanções regulamentares e contratuais.
- 10.4. Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para substituição dos serviços que não apresentar qualidade mínima exigida no edital padrão.
- 10.5. Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços prestados.
- 10.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal (is) correspondente(s), por intermédio do servidor designado para esse fim.
- 10.7. Efetuar o pagamento da empresa vencedora na forma convencionada nos termos deste edital após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

11. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

11.1. Não obstante, a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, sendo indicado para exercer a fiscalização a servidora Solange Zulke Böning.

12. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor médio estimado para a contratação pretendida, conforme apurado pelo setor de orçamento é de R\$ 31.016,67 (trinta e um mil dezesseis reais e sessenta e sete centavos).

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço efetivamente prestado do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.
- 13.2. O pagamento será efetuado, de acordo com os materiais efetivamente entregues, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.
- 13.3. Eventuais atrasos nos pagamentos das parcelas não serão penalizados com acréscimos pecuniários de qualquer natureza.
- 13.4. Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.
- 13.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.
- 13.6. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.
- 13.7. As Notas Fiscais deverão observar os preços da proposta aceita e, após, conferidas e visadas, serão encaminhadas para processamento e posterior pagamento.



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo 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 001279/2021

FLS. Nº 86

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

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

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

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

FICHA	FONTE DE RECURSO
000390	13900010000

Fonte de recurso Estadual Bloco dos Benefícios Eventuais

Conta corrente: 27.247.691 – Banco Banestes, Ag. 0201.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Fundo Municipal de Assistência Social se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de uso ou em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

16. INFORMAÇÕES

16.1. As informações complementares e cópia do edital poderão ser obtidas no Setor de Licitações, no endereço situado a Rua Trav. Pavão, 80, 2º Andar, Centro, Vila Pavão, no horário de 07h as 13h, em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1022 e/ou através do de E-mail licitacao@vilapavao.es.gov.br.

17. EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Responsável: Rúbia Jonath Schraiber
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, 14 de Abril de 2021.

Rúbia Jonath Schraiber
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 1.442/2021

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

PROC. Nº 001279/2021

FLS. Nº 87

Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

ANEXO 02

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

Município/UF, de de 2021.

Ao
Pregoeiro do Município de Vila Pavão

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 012/2021**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ vem pela presente, informar a V.S^a, que o(a) Sr^o.(ª) _____, Carteira de Identidade nº _____ (apresentar o original) é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, 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

PROC. Nº 001279/2021

FLS. Nº 88

Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

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 012/2021** 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

PROC. Nº 001279/2021

FLS. Nº 89

Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

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 2021.

Assinatura Identificável
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ



Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

ANEXO 05

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 012/2021** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no processo nº 001279/2021, 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 no fornecimento de Urnas Funerárias (infantil, adolescente, adulta e adulta gorda) e de Serviço de Translado para os usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Vila Pavão - ES, de forma emergencial em decorrência da pandemia do novo coronavírus (COVID -19).**

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão Presencial nº 012/2021, Processo nº 001279/2021**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão Presencial nº 012/2021, Processo nº 001279/2021**, e no Edital, vinculando-se inteiramente a este termo, como se aqui transcritos estivessem, vinculando-se, ainda, à proposta da contratada e o disposto na Lei nº 8.666/93, cujos princípios e disposições serão aplicados na solução dos casos omissos, completando o presente Contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 - Os valores unitários referentes aos serviços prestados, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº 012/2021**.

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

Item	Descrição	Quant	Unid	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1				R\$	R\$
VALOR TOTALR\$					

3.3 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Presencial nº 012/2021**, sob os ditames legais contidos no § 1º do artigo 57 da Lei 8.666/93, obedecendo-se às prescrições contidas na referida Lei.

3.4 - Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação das Certidões Negativas de Débito de INSS e FGTS, devidamente atualizados, (originais ou cópias autenticadas em cartório), CNDs Federal, Estadual e Municipal do município da sede da empresa CONTRATADA, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011, que deverão ser anexadas à(s) nota(s) fiscal(ais) atestada(s) pelo Secretário e gestor do contrato juntamente com o relatório de fiscalização.

3.5. O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.6 - 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 QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

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

4.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com o objeto efetivamente entregue, através de crédito bancário, em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor responsável, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

4.4 - Da emissão da Nota Fiscal constará o número do Contrato.

4.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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



Prefeitura do Município de Vila Pavão

Estado do Espírito Santo 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 001279/2021

FLS. Nº 92

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - 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:

FICHA	FONTE DE RECURSO
0000390	13900010000

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

6.1 – O contrato a ser firmado terá sua validade a contar da data de publicação do extrato contratual no diário oficial até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado a critério da administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO, LOCAL DO FORNECIMENTO E DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.1 - DO PRAZO E LOCAL DO FORNECIMENTO

7.1.1 - A licitante vencedora deste certame será responsável pela entrega do objeto e serviço prestado, de acordo com autorização pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

7.1.2 - Considerando as peculiaridades dos serviços a serem prestados, faz-se necessário que os casos em que a ocorrência acontecer no Município de Vila Pavão/ES, a contratada deverá comparecer ao local em no máximo uma hora após a solicitação da Secretaria.

7.2 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.2.1 - Os materiais utilizados deverão ser novos, entendido como tal, de PRIMEIRA UTILIZAÇÃO.

7.2.2 - A empresa deverá efetuar o transporte do corpo /urna do local de falecimento (Hospital/Instituto Médico Legal/Residência/Cidade/Região) até o velório e deste até o cemitério do Município de Vila Pavão/ES respeitando as seguintes recomendações:

7.2.3 - Todos os profissionais que atuam no transporte, guarda do corpo e colocação do corpo no caixão, também devem adotar as medidas de precaução, que devem ser mantidas até o fechamento do caixão.

7.2.4 - É importante que os envolvidos no manuseio do corpo, equipe da funerária e os responsáveis pelo funeral sejam informados sobre o risco biológico classe de risco 3, para que medidas apropriadas possam ser tomadas para se proteger contra a infecção.

7.2.5 - O manuseio do corpo deve ser o menor possível. Os profissionais envolvidos no transporte do corpo devem equipar-se com luvas, avental impermeável e máscara cirúrgica.

7.2.6 - O corpo não deve ser embalsamado.

7.2.7 - Deve-se realizar a limpeza externa do caixão com álcool líquido a 70% antes de levá-lo para ao velório.



7.2.8 - Remover adequadamente o EPI após transportar o corpo e higienizar as mãos com água e sabão imediatamente após remover o EPI.

7.2.9 - Terá a licitante vencedora do certame que entregar o (s) objeto (s) que lhe (s) for (em) adjudicado (s), ou a execução do (s) serviço (s) contratado (s), na medida das necessidades da requerente.

7.2.10 - Em nenhuma hipótese, será admitida cobrança complementar à família ou a quem quer que seja pela prestação dos serviços cobrados do Município, sujeitando-se o contratado às penalidades previstas em lei.

7.2.11 - Não é permitido usar o serviço pago pelo município para complementar despesas contratadas pela família.

7.2.12 - O veículo utilizado deverá estar em perfeitas condições mecânicas, de lataria e demais itens que o compõem, não podendo constar publicidade ou divulgações, além da identificação da funerária.

7.2.13 - A empresa vencedora deverá estar disponível 24 horas por dia, atendendo o chamado imediato da Secretaria requisitante.

7.2.14 - O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do material entregue e aos serviços prestados.

7.2.15 - Respeitar às pessoas sem distinção de raça ou etnia, condição social, opção religiosa ou política e aos ritos de passagem; garantia da integridade e qualidade dos serviços oferecidos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento do objeto do presente termo de referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada ao objeto do contrato;

8.1.2 - 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;

8.1.3 - Promover, através da Secretaria requisitante, o recebimento dos produtos/serviços contratados no Contrato a ser firmado, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas no Contrato a ser firmado;

8.1.4 - Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

8.1.5 - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

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

8.1.7 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;

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

8.1.9 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2 - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

8.2.1 - Fornecer o objeto do presente termo de referência, conforme solicitação, de acordo com as necessidades da Contratante.



8.2.2 - Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no contrato a ser firmado.

8.2.3 - Responder por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: obrigações decorrentes do direito de propriedade intelectual, trabalhistas, tributárias, previdenciárias, fiscais, de ordem de classe, indenizações, de acidentes de trabalho no ambiente da Contratante e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a Contratante isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

8.2.4 - Arcar com todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto do contrato, tais como impostos, frete, taxas, seguros, materiais incidentes, enfim, tudo que for necessário ao fornecimento e entrega do produto.

8.2.5 - Não transferir o objeto a outrem, no todo ou em parte, sem prévia e expressa anuência da Contratante.

8.2.6 - Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte de Gestor indicado pela Contratante para acompanhamento da execução do objeto, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.2.7 - Atender prontamente as solicitações técnicas e eventuais reclamações. O não atendimento destas será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais previstas no Termo de Referência.

8.2.8 - Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.

8.2.9 - Abster-se de quaisquer iniciativas que impliquem em ônus para a PMVP, se não previstos neste instrumento e expressamente autorizados pela Contratante.

8.2.10 - Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si.

8.2.11 - A Contratada notificará a PMVP, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

8.2.12 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMVP, não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

9.1 - A empresa a ser contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93, a saber:

a) advertência;

b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, 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) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

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

e) suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Vila Pavão, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



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

g) caso a empresa vencedora se recuse a assinar o contrato administrativo, prestar os serviços objeto deste ou atender ao disposto no TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 1, aplicar-se-á a legislação vigente.

9.2 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

9.3.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

9.5 - 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.

9.6 - 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.

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

9.8 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - Caberá a rescisão de Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei 8.666/1.993.

10.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

10.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XI e XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993;

10.2.2 - Amigável por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

10.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.



10.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/1.993, 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 contrato até a data da rescisão;
- b) Pagamento do custo da desmobilização, se houver.

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

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

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

10.7 - 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.

10.8 - Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a **CONTRATANTE** contratar os serviços das licitantes classificadas em colocação subsequente, observadas as disposições do Inciso XI do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, ou efetuar nova licitação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – Para fiscalização e acompanhamento da entrega do Produto, objeto deste termo de referência, será designada mediante ato administrativo o Sr. JOSE CARLOS BIRAL, ocupante do cargo de chefe de setor na Secretaria Municipal de Agricultura, matrícula 003706, brasileiro, casado, portador da carteira de Identidade nº 868.147 - ES, inscrito no CPF sob o nº 994.690.307-53, residente e domiciliado no Córrego Preto, Zona Rural, S/N, Município de Vila Pavão – ES.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ADITAMENTOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

14.1 - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial dos Municípios do Estado, 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 QUINTA - DO FORO

15.1 - 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.



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 001279/2021

FLS. Nº 97

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

Vila Pavão/ES, ___ de _____ de ____ 2021.

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 001279/2021

FLS. Nº 98

Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

ANEXO 06

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

A Empresa _____, CNPJ nº _____, estabelecida na (endereço), vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do **Pregão Presencial nº 012/2021**, Processo nº 001279/2021, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada no fornecimento de Urnas Funerárias (infantil, adolescente, adulta e adulta gorda) e de Serviço de Translado para os usuários da Secretaria Municipal de Assistência Social do município de Vila Pavão - ES, de forma emergencial em decorrência da pandemia do novo coronavírus (COVID -19)**, nas quantidades estimadas abaixo descritas:

Item	Descrição	Quant	Unid	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
3				R\$	R\$
4				R\$	R\$
5				R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

VALOR TOTAL: (.....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 2021.

.....
(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 001279/2021

FLS. Nº 99

Processo nº 001279/2021

Pregão Presencial nº 012/2021

ANEXO 07

PLANILHA DE DADOS CADASTRAIS (Papel timbrado da empresa)

Dados da Empresa:

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

Dados do Representante da Empresa para assinatura do Contrato:

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

Dados Bancários da Empresa:

Banco	
Agência	
Conta	

Dados do Contato com a Empresa:

Nome	
Cargo	
Endereço Completo	
CEP	
Fone / Fax	
E-mail	

Local e data Assinatura e carimbo da empresa