



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 67

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021

### PROCESSO Nº 001161/2021

#### 1 – PREÂMBULO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VILA PAVÃO, Estado do Espírito Santo, por meio do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, sediada na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, CEP: 29.843-000, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº 2.278/2020, de 03 de Janeiro de 2020, de acordo com a **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002, **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 para locação de veículo automotor, com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada, sem limite de quilometragem mensal**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 001161/2021

1.2 - **Repartição Interessada:** Secretaria Municipal de Saúde

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:** 23/06/2021, 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:** 23/06/2021, 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:** 23/06/2021, 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 para locação de veículo automotor, com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada, sem limite de quilometragem mensal**, conforme especificações e condições constantes do **TERMO DE REFERÊNCIA - Anexo 01**, que integra o presente Edital para todos os fins.

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

2.3 – O valor **máximo estimado** desta licitação é de **R\$ 90.600,00 (noventa mil e seiscentos reais)**.

2.4 – 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.

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 68

### 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:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000038	1211000000

### 4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

4.1 - 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;

4.2 - Poderão participar desta licitação, **as interessadas que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o Objeto deste Pregão**, atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos e, ainda, as exigências para habilitação, requeridas neste Edital.

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

5.1 - Nos termos dos artigos 42 e 43, da Lei Complementar Nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar Nº 147, de 07/08/2014, as microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme item 10.1.2 deste Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 69

5.2 - A não regularização da documentação no prazo previsto no **subitem 5.1.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

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

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

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

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **subitem 5.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no **subitem 5.3**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

e) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

## 6 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 70

- a) Cópia devidamente autenticada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física ou CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, **devido informar o e-mail e o telefone para contato**;
  - b) Procuração (quando for o caso);
  - c) Atos Constitutivos, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada).
- 6.1.1.3 - Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 6.1.1.4 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 6.1.1.5 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 6.1.1.6 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.

## 7 – DO CREDENCIAMENTO

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

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



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 71

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.

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 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.



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 72

## 8 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

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

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**  
**Envelope nº 001 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**  
**Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO**

8.2 - O licitante que não se fizer presente à Sessão pública no dia e horário marcados, mas enviar os envelopes, não será credenciado, participando da Sessão Pública, sem poder, no entanto, renovar proposta ou interpor recurso contra as decisões do(a) PREGOEIRA(O), deverá enviar o **ENVELOPE 003** incluindo a **DECLARAÇÃO** exigida no item 6.5, bem como da cópia do contrato social da seguinte forma:

**RAZÃO SOCIAL:**  
**CNPJ:**  
**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2021**  
**Envelope nº 003 – DECLARAÇÃO**

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

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

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

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

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

d) Apresentar **COTAÇÃO DE PREÇOS**, tendo como modelo o **Anexo 06** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, marca/modelo/ano, 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.



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 73

- 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](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br), informando os dados da Empresa (Nome, Endereço Completo (Rua, Bairro, CEP, Cidade, Estado), CNPJ, e-mail e Telefone) e o número do processo em questão.

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

OBS.4: Solicita-se que seja anexada a proposta de preços a planilha de dados na forma do **Anexo 07**, devidamente preenchida, com os dados gerais para efeito de emissão de Nota de Empenho e confecção do respectivo contrato (se houver), posterior pagamento, e demais atos necessários, sendo a não apresentação da referida planilha não desclassificará a licitante.

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

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

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

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

8.9 - Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o(a) Pregoeiro(a) proceder às correções



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

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

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

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

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

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

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

## **9 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 75

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

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

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

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

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

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

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

9.15 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento. Somente serão aceitos os preços que estiverem abaixo da média elaborada pelo setor de compras, sendo que os preços médios são inseridos no programa de gerenciamento de pregão presencial e o próprio sistema classifica a aceitabilidade das propostas.

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

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

a) substituição e apresentação de documentos obtidos via Internet ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 76

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

## 10- 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, de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do item 10.1.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

### 10.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Declaração de disponibilidade de alvará de localização e funcionamento pelo município sede da empresa licitante ou declaração de que a empresa reúne condições de apresentá-lo para fins de assinatura do contrato, da ata ou outro documento equivalente, em atenção ao Acórdão 1394/2018 da Primeira Câmara do TCE/ES;  
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, exime o participante da apresentação da declaração exigida no item 10.1.2, letra b

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

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 77

- 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](http://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](http://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](http://www.vilapavao.es.gov.br) “SERVIÇOS ONLINE”.

**10.1.2.1 – 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.**

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

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

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

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

- a) Declaração de inexistência, no quadro funcional da empresa, de menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de 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.

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

## **10.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração – **CRA**;

**a.1)** Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o registro secundário no **CRA-ES**;

- b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado de aptidão da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – **CRA**;

**b.1)** Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 78

do Espírito Santo, deverá apresentar o atestado com o devido visto do CRA-ES;

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

## 10.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

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

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

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

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

## Observações:

- 1) O objeto constante do ato constitutivo da empresa deve ser compatível com o objeto licitado.
- 2) Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.
- 3) A aceitação dos documentos obtidos via "Internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade também por esse meio, pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio.
- 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.



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 79

- a) Nenhum documento será autenticado nas sessões da licitação.
- b) Na hipótese da apresentação de documentos originais, estes serão anexados ao processo licitatório.
- 6) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, serem substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, serem remetidos posteriormente ao prazo fixado para a abertura do certame.

## 11 – DA ADJUDICAÇÃO

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

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

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

## 12 – DA FASE RECURSAL

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

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

12.3 - A falta de manifestação, nos termos do subitem 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, 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

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

## 14 - DA CONTRATAÇÃO

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



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 80

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

**14.3** - A vigência do presente contrato começará a contar do dia da sua assinatura. O prazo de vigência será de 12 (meses), podendo ser prorrogado nas hipóteses legais.

**14.4** – No momento da assinatura do contrato a empresa deverá apresentar Prova do veículo possuir contratação de seguro de Responsabilidade Civil compreendendo Danos Materiais e Danos Corporais e Cobertura de Acidentes para Passageiros e Terceiros e seus comprovantes de quitação, com vigência durante todo o prazo contratual (Apólice de Seguro); Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo e Carteira Nacional de Habilitação do Motorista.

**14.5** - 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.

**14.6** - 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.

### **15 – RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO.**

**15.1.** 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.

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

**15.3.** No caso do(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, dentro do prazo de validade da(s) sua(s) proposta(s), não atender à exigência do item anterior (14.2), 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.

### **16. LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** O veículo e o condutor deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão – ES, situado na Rua Aurora, 51, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

**16.2.** O início da prestação de serviços será a partir do recebimento da “Ordem de Serviços”, expedida pela Administração Pública e de acordo com o cronograma pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde.

**16.3.** A Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento e/ou serviços a serem prestados, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade de viagens, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.



## 17 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

17.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços efetivamente executados, , juntamente com as requisições correspondentes e planilha demonstrativa dos serviços solicitados pela Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte) e Ateste do Fiscal do Contrato, observando-se a validade das documentações obrigatórias, 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.

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

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

17.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

17.8 - 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.

17.9 - 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.

## 18 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. 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;



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 82

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.

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

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

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

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

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

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

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

18.9. 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.

## 19 – DA RESCISÃO

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

19.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

19.2.1 - 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;

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 83

19.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

19.3 - 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.

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

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

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

19.7 - 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.

19.8 - 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.

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

## 20 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

20.2 – 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.

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

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

20.5 – 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.

**20.6 – 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.**

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

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



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

---

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 84

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

**20.10 – 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.**

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

20.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

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

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

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

20.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

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

20.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 09 de junho de 2021.

**Roberto Selia**  
**Pregoeiro Oficial**



# Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 85

Processo nº 001161/2021

Pregão Presencial nº 013/2021

ANEXO 01

TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. REPARTIÇÃO INTERESSADA

1.1. Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão.

## 2. OBJETO

2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto selecionar, para contratação de empresa especializada para locação de veículo automotor, com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada, sem limite de quilometragem mensal, conforme condições descritas a seguir e especificações contidas na Descrição Detalhada do Objeto.

## 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Contratação dos serviços visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, tendo em vista o aumento da demanda de pacientes para tratamento fora do município, bem como, a diminuição de pessoas por transporte, em virtude da Pandemia de COVID-19.

## 4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

4.1. O valor estimado da contratação será **R\$ 90.600,00 (noventa mil e seiscentos reais)** de acordo com a pesquisa de mercado, conforme planilha do presente processo.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OBJETO GASTO

5.1. 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
00000038	1211000000

## 6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

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

6.2. Para habilitar-se do procedimento as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto deste Termo de Referência devem apresentar os documentos geralmente requisitados nos processos já praticados na Prefeitura Municipal de Vila Pavão, atendendo a legislação vigente.

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

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

6.5. Não serão aceitos veículos em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência.



## 7. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

8.1. O veículo e o condutor deverão se apresentar na **Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão – ES**, situado na **Rua Aurora, 51, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000**, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

8.2. O início da prestação de serviços será a partir do recebimento da “Ordem de Serviços”, expedida pela Administração Pública e de acordo com o cronograma pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde.

8.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento e/ou serviços a serem prestados, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade de viagens, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.

## 9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

9.5. Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

9.8. 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.

9.9. 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.

## 10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Secretaria de Saúde. A administração indicará um gestor do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato e o Artigo 67 da Lei 8666/93: “A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 87

da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição”.

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Eliane Rodrigues de Oliveira e Senhor (a) Elaine Maria Trancoso (Suplente).

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

## 11. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

11.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser adquirido em conformidade com as seguintes quantidades e especificações.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QUANT.
1.	Locação de 01 com motorista, ano de fabricação mínimo de 2020, devendo possuir ar condicionado, direção hidráulica, 04 portas, capacidade para transportar 04 passageiros além do motorista, à gasolina e/ou álcool, com potência mínima de 98 cavalos. O veículo deve ficar à disposição ininterruptamente da requerente Secretaria. O veículo deve estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpo em todas as viagens, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente. Com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada. Sem limite de quilometragem mensal.	MÊS	12

OUTRAS PRESCRIÇÕES:

### Do Seguro do Veículo:

11.2. Os veículos deverão ser totalmente segurados;

11.2.1. A cobertura do seguro deverá contemplar todos os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais causados a terceiros e/ou aos ocupantes do veículo, bem como os casos de responsabilidade civil por danos morais;

11.2.2. A cobertura do seguro deverá abranger também vidros, lanternas, retrovisores, pintura, acessórios e quaisquer outros elementos que componham o veículo;

11.2.3. Em qualquer caso de sinistralidade todos os custos envolvidos, inclusive a cobrança de franquia, correrão por conta da CONTRATADA;

11.2.4. No caso de acidente, furto ou roubo, o condutor do veículo deverá procurar a delegacia mais próxima, para registro e obtenção do devido Boletim de Ocorrência.

### Da Cobertura do Seguro:

11.3. A contratação deverá atender às seguintes características:

11.3.1. O contrato deverá contemplar a assistência 24 horas, em casos de panes ou acidentes, quando for inviável transitar com o veículo, situação em que deverá ser fornecido, gratuitamente, veículo do tipo guincho, sem limite de quilometragem;

11.3.2. O valor de cobertura para danos materiais causados a terceiros será de valor não inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

11.3.3. O valor de cobertura para danos corporais a terceiros será de valor não inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

11.3.4. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo segurado, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por passageiro;



11.3.5. O valor de cobertura para os casos de responsabilidade civil por danos morais não deverá ser inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

11.3.6. O prazo de vigência do seguro a ser contratado deverá ser contado a partir da assinatura do contrato até a devolução dos veículos;

11.3.7. A cobertura do seguro deverá ser compreensiva, contemplando os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais;

11.3.8. Em caso de sinistro que resulte em perda total do veículo segurado, a seguradora se obrigará ao pagamento de indenização, que deverá ser de 100% do valor de mercado à época do sinistro, auferido mediante publicações da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), considerando-se a última publicação anterior à ocorrência do sinistro.

#### **Da Documentação dos Veículos:**

11.4. O veículo do Contrato, inclusive o veículo reserva, deverão estar com documentação regularizada conforme legislação vigente.

11.5. A documentação regularizada deve estar paga e dentro do prazo de validade e contendo em seu corpo, obrigatoriamente, o nome de pessoa jurídica.

11.6. Os documentos referidos são:

- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- Imposto de Propriedade de Veículos Automotores pago dentro do prazo;
- Selo referente à última inspeção do GNV realizada no veículo, junto ao órgão competente, quando for o caso;
- Declaração de Nada Consta do veículo relativo a possíveis multas.

## **12. PENALIDADES E SANÇÕES**

12.1. 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.

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



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

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

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

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

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

12.5. 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.

12.6. 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.

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

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

12.9. 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.

## 13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 13.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) A Contratante deverá assegurar à Contratada condições para o regular cumprimento das obrigações desta última;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Notificar a empresa de eventuais atrasos na prestação dos serviços;
- g) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência, e com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços;
- h) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- i) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- j) Documentar as ocorrências havidas na execução do objeto;
- k) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Arcar com as despesas relativa ao abastecimento do veículo.

### 13.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

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



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 90

- b) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.
- c) Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.
- d) Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes deste contrato, ficando excluído a **CONTRATANTE** de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da **CONTRATADA**.
- e) Assumir total responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da prestação dos serviços.
- f) Desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização.
- g) Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante a ano/modelo, o novo veículo deverá ser igual, ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas, sob pena de ser rescindida a locação;
- h) Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado, manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo, proceder manutenção mecânica e elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, impostos e outras taxas que houverem;
- i) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da **Prefeitura Municipal de Vila Pavão**;
- j) Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento;
- k) Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;
- l) Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;
- m) Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta PMVP, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários;
- n) Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, ao locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;
- o) Exigir do motorista que traje adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos e identificação (crachá);
- p) Exigir que o motorista conduza os passageiros até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- q) Determinar a proibição de caronas nos veículos a serviço do transporte dos pacientes;
- r) Exigir e incentivar que o motorista trate com urbanidade os pacientes e o público;
- s) Orientar o motorista para recolher, guardar e, posteriormente, entregar, prazo máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
- t) Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;
- u) Exigir do motorista que oriente os passageiros, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- v) Impedir o trabalho após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
- w) Providenciar o imediato transporte dos pacientes sempre que o veículo for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a movimentação do veículo com



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 91

segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos pacientes, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;

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

y) O motorista contratado deverá deter o conhecimento mínimo do trajeto a ser designado, assim como dar tratamento cordial aos clientes;

z) Tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves e acidentes, se necessário acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros bem como comunicar a Secretaria Municipal de Saúde;

aa) Não usar pneus recauchutados ou reconicionados no veículo locado;

bb) O veículo deverá estar disponível com pelo menos 15 (minutos) minutos de antecedência no local designado;

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

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

**ee) A CONTRATADA** assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

**ff) A contratada deverá disponibilizar veículo sem limite de quilometragem imposto a contratante.**

## 14. EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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

- Elaine Maria Trancoso – Secretária Municipal de Saúde;

Vila Pavão – ES, 14 de maio de 2021.

**ELAINE MARIA TRANCOSO**  
Secretária Municipal de Saúde

**De acordo:**

**UELIKSON BOONE**  
Prefeito Municipal



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 92

**Processo nº 001161/2021**

**Pregão Presencial nº 013/2021**

**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 013/2021**.

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<sup>a</sup>, que o(a) Sr<sup>o</sup>.(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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 93

Processo nº 001161/2021

Pregão Presencial nº 013/2021

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 013/2021** 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 94

Processo nº 001161/2021

Pregão Presencial nº 013/2021

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 001161/2021

Pregão Presencial nº 013/2021

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 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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 10.906.131/0001-96, neste ato representado pela Secretária Municipal de Saúde, Sr.<sup>a</sup> **Elaine Maria Trancoso**, portadora do CPF-MF nº 165.427.517-42 e RG nº 20.318.256 - SSP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, 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 013/2021** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no Processo nº 001161/2021, 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 para locação de veículo automotor, com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada, sem limite de quilometragem mensal**, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO, REGIME E FORMA DE EXECUÇÃO

2.1 - Este instrumento de contrato guarda inteira conformidade com o contido no Termo de Referência do **Pregão Presencial 013/2021, Processo nº 001161/2021**, 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, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DA FORMA DE REAJUSTE

3.1 - Os valores unitários referentes ao fornecimento dos objetos, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº 013/2021**.



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 96

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

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca/ Modelo/Ano	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Locação de 01 com motorista, ano de fabricação mínimo de 2020, devendo possuir ar condicionado, direção hidráulica, 04 portas, capacidade para transportar 04 passageiros além do motorista, à gasolina e/ou álcool, com potência mínima de 98 cavalos. O veículo deve ficar à disposição ininterruptamente da requerente Secretaria. O veículo deve estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpo em todas as viagens, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente. Com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada. Sem limite de quilometragem mensal.			
<b>VALOR TOTAL</b>						

3.3 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Presencial nº 013/2021**, 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 serviço objeto do Contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta Contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente realizados.

4.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços efetivamente executados, , juntamente com as requisições correspondentes e planilha demonstrativa dos serviços solicitados pela Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos (Setor de Transporte) e Ateste do Fiscal do Contrato, observando-se a validade das documentações obrigatórias, 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.



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 97

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.

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:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
FICHA	FONTE DE RECURSO
0000038	1211000000

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

6.1 – 7.1. O prazo de vigência do futuro contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a critério da Administração, conforme facultado pelo art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO SEGURO E DEMAIS DOCUMENTOS DO VEÍCULO

### 7.1. Do Seguro do Veículo:

7.1.1. Os veículos deverão ser totalmente segurados;

7.1.2. A cobertura do seguro deverá contemplar todos os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais causados a terceiros e/ou aos ocupantes do veículo, bem como os casos de responsabilidade civil por danos morais;

7.1.3. A cobertura do seguro deverá abranger também vidros, lanternas, retrovisores, pintura, acessórios e quaisquer outros elementos que componham o veículo;

7.1.4. Em qualquer caso de sinistralidade todos os custos envolvidos, inclusive a cobrança de franquia, correrão por conta da CONTRATADA;

7.1.5. No caso de acidente, furto ou roubo, o condutor do veículo deverá procurar a delegacia mais próxima, para registro e obtenção do devido Boletim de Ocorrência.



## 7.2. Da Cobertura do Seguro:

7.2.1. A contratação deverá atender às seguintes características:

7.2.2. O contrato deverá contemplar a assistência 24 horas, em casos de panes ou acidentes, quando for inviável transitar com o veículo, situação em que deverá ser fornecido, gratuitamente, veículo do tipo guincho, sem limite de quilometragem;

7.2.3. O valor de cobertura para danos materiais causados a terceiros será de valor não inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

7.2.4. O valor de cobertura para danos corporais a terceiros será de valor não inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

7.2.5. Para os casos de morte ou invalidez dos ocupantes do veículo segurado, o valor de cobertura não deverá ser inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) por passageiro;

7.2.6. O valor de cobertura para os casos de responsabilidade civil por danos morais não deverá ser inferior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

7.2.7. O prazo de vigência do seguro a ser contratado deverá ser contado a partir da assinatura do contrato até a devolução dos veículos;

7.2.8. A cobertura do seguro deverá ser abrangente, contemplando os casos de furto, roubo, incêndio, colisão, morte e/ou invalidez, danos materiais e corporais;

7.2.8. Em caso de sinistro que resulte em perda total do veículo segurado, a seguradora se obrigará ao pagamento de indenização, que deverá ser de 100% do valor de mercado à época do sinistro, auferido mediante publicações da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE), considerando-se a última publicação anterior à ocorrência do sinistro.

## 7.3. Da Documentação dos Veículos:

7.3.1. O veículo do Contrato, inclusive o veículo reserva, deverão estar com documentação regularizada conforme legislação vigente.

7.3.2. A documentação regularizada deve estar paga e dentro do prazo de validade e contendo em seu corpo, obrigatoriamente, o nome de pessoa jurídica.

7.3.3. Os documentos referidos são:

- Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- Imposto de Propriedade de Veículos Automotores pago dentro do prazo;
- Selo referente à última inspeção do GNV realizada no veículo, junto ao órgão competente, quando for o caso;
- Declaração de Nada Consta do veículo relativo a possíveis multas.

## CLÁUSULA OITAVA – LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 - O veículo e o condutor deverão se apresentar na Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão – ES, situado na Rua Aurora, 51, Centro – Vila Pavão – ES, CEP 29.843-000, em dia e horário comercial, a qual deve ser realizada na conformidade da Nota de Empenho, na presença de servidores devidamente autorizados, como determina o § 8º, do artigo 15, da Lei 8.666/93, em dia e horário comercial.

8.2. O início da prestação de serviços será a partir do recebimento da “Ordem de Serviços”, expedida pela Administração Pública e de acordo com o cronograma pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde.



8.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Vila Pavão não está obrigada a realizar uma quantidade mínima de fornecimento e/ou serviços a serem prestados, ficando seu exclusivo critério a definição da quantidade de viagens, uma vez que depende exclusivamente da necessidade da(s) unidade(s) administrativa municipal.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.
- b) Atender, satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais, o objeto contratado.
- c) Cumprir rigorosamente os prazos contratuais.
- d) Assumir todos e quaisquer ônus com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e impostos operacionais decorrentes deste contrato, ficando excluído a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades perante terceiros por parte de atos decorrentes dos empregados da CONTRATADA.
- e) Assumir total responsabilidade por danos causados à Prefeitura Municipal de Vila Pavão ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato, isentando-o de todas as reclamações que possam surgir, sejam elas resultantes de atos e seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução da prestação dos serviços.
- f) Desenvolver os serviços objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização.
- g) Fornecer o veículo, objeto de locação, e substituí-lo em caso de quebra ou avaria, por veículo com as mesmas características do veículo original, classificado na licitação e no tocante a ano/modelo, o novo veículo deverá ser igual, ou melhor do que o veículo substituído, assim como colocá-lo em perfeitas condições de utilização, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de ser rescindida a locação;
- h) Realizar todas as manutenções preventivas e corretivas do veículo locado, manter a limpeza e higiene no interior e exterior do veículo, proceder manutenção mecânica e elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, impostos e outras taxas que houverem;
- i) Responsabilizar-se pelo pagamento de multas relativas às infrações de trânsito, ocorridas no período em que o veículo estiver a serviço da Prefeitura Municipal de Vila Pavão;
- j) Em caso de acidentes, tomar todas as medidas legais cabíveis inclusive providenciando socorro imediato ao(s) acidentado(s) e desobstrução da pista de rolamento;
- k) Instituir para o veículo colocado à disposição pela presente locação, além do seguro obrigatório, o seguro contra danos materiais a terceiros;
- l) Não fornecer veículo que seja utilizado simultaneamente no serviço de táxi, ou serviço de aluguel a terceiros;
- m) Colocar o veículo locado à disposição exclusiva desta PMVP, em função das necessidades por ela estabelecidas, em termos de dias e horários;
- n) Fica certo que, na hipótese de não ser efetuado qualquer seguro ou serem insuficientes os seguros contratados, ao locador (a) arcará com todos os ônus decorrentes de eventuais sinistros, como se segurada fosse;



## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 100

- o) Exigir do motorista que traje adequadamente, utilizando camisas com manga, calças compridas, sapatos e identificação (crachá);
- p) Exigir que o motorista conduza os passageiros até o destino final sem interrupção voluntária da viagem;
- q) Determinar a proibição de caronas nos veículos a serviço do transporte dos pacientes;
- r) Exigir e incentivar que o motorista trate com urbanidade os pacientes e o público;
- s) Orientar o motorista para recolher, guardar e, posteriormente, entregar, prazo máximo de 1 (um) dia qualquer objeto esquecido no veículo;
- t) Manter o motorista devidamente habilitado para operar o veículo;
- u) Exigir do motorista que oriente os passageiros, coibindo comportamentos inadequados durante a viagem, mantendo-os sentados e evitando atitudes que possam afetar a concentração do condutor do veículo e colocar terceiros em risco;
- v) Impedir o trabalho após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica ou de qualquer outra substância tóxica;
- w) Providenciar o imediato transporte dos pacientes sempre que o veículo for imobilizado por problemas de natureza mecânica ou elétrica ou que impeçam a movimentação do veículo com segurança, viabilizando, para isso, excepcionalmente, meio de transportes adequado e seguro para a condução dos pacientes, sob sua responsabilidade, até o destino final de cada um deles;
- x) Dotar e manter em perfeito estado de funcionamento os equipamentos obrigatórios previstos na legislação de trânsito;
- y) O motorista contratado deverá deter o conhecimento mínimo do trajeto a ser designado, assim como dar tratamento cordial aos clientes;
- z) Tomar providências imediatas em caso de ocorrências graves e acidentes, se necessário acionar a Polícia Militar ou Federal e Corpo de Bombeiros bem como comunicar a Secretaria Municipal de Saúde;
- aa) Não usar pneus recauchutados ou recondicionados no veículo locado;
- bb) O veículo deverá estar disponível com pelo menos 15 (minutos) minutos de antecedência no local designado;
- cc) A empresa deverá exigir do motorista (quando couber) que: Abstenha-se de fumar, quando estiver conduzindo os pacientes; abstenha-se de ausentar-se do veículo, quando este estiver aguardando pacientes, exceto para garantir maior segurança aos mesmos; abstenha-se de abastecer o veículo, quando estiver conduzindo pacientes; abstenha-se de dirigir em situações que ofereçam riscos à segurança dos pacientes ou de terceiros; abstenha-se de dirigir o veículo após a ingestão de qualquer dose de bebida alcoólica, ou sob efeito de substâncias tóxicas; abstenha-se de portar ou manter no veículo arma de qualquer espécie; abstenha-se de transportar combustível ou qualquer outro produto de natureza inflamável ou tóxica; abstenha-se de oferecer carona ou permitir o acesso de pessoas que não sejam pacientes no trajeto do veículo;
- dd) Manter, durante toda a vigência do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas referentes às condições de habilitação e qualificação apresentadas na contratação.
- ee) A CONTRATADA assumirá toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e obrigações sociais, comprometendo-se a saldá-los à época própria, ficando ajustado que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE.



ff) A contratada deverá disponibilizar veículo sem limite de quilometragem imposto a contratante.

## 9.2 - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) A Contratante deverá assegurar à Contratada condições para o regular cumprimento das obrigações desta última;
- b) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, registrando as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas imediatas;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Designar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto;
- e) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e de sua proposta;
- f) Notificar a empresa de eventuais atrasos na prestação dos serviços;
- g) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações descritas neste contrato, e com as obrigações assumidas pela prestadora dos serviços;
- h) Adotar, sempre que necessárias medidas que visem sanar qualquer dificuldade encontrada para a perfeita realização dos trabalhos;
- i) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, com as Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas;
- j) Documentar as ocorrências havidas na execução do objeto;
- k) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Arcar com as despesas relativa ao abastecimento do veículo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

10.6. 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.

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

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

10.9. 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 PRIMEIRA - DA RESCISÃO

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

11.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

11.2.1 - 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;

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

11.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

11.3 - 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.

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



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 103

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

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

11.7 - 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.

11.8 - 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.

11.9 - 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 SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

§ 1º Fiscal do contrato será o (a) servidor (a) público municipal da Secretaria Municipal de Saúde, Senhor (a) Eliane Rodrigues de Oliveira e Senhor (a) Elaine Maria Trancoso (Suplente).

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS**

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO**

15.1 - 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 SEXTA - DO FORO**

16.1 - 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.

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

Vila Pavão/ES, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2021.



# 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 104

## 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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 105

Processo nº 001161/2021

Pregão Presencial nº 013/2021

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 013/2021**, Processo nº 001161/2021, que tem como objeto a **contratação de empresa especializada para locação de veículo automotor, com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada, sem limite de quilometragem mensal**, nas quantidades estimadas abaixo descritas:

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca/ Modelo/Ano	Valor mensal R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Locação de 01 com motorista, ano de fabricação mínimo de 2020, devendo possuir ar condicionado, direção hidráulica, 04 portas, capacidade para transportar 04 passageiros além do motorista, à gasolina e/ou álcool, com potência mínima de 98 cavalos. O veículo deve ficar à disposição ininterruptamente da requerente Secretaria. O veículo deve estar em perfeito estado de conservação, devidamente limpo em todas as viagens, equipado com todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente. Com manutenção mecânica, elétrica, substituição de pneus, troca de óleo, lavagem, impostos, seguro e motorista por conta da contratada. Sem limite de quilometragem mensal.			
<b>VALOR TOTAL</b>						

**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](mailto:vilapavao@vilapavao.es.gov.br)

PROC. Nº 001161/2021

FLS. Nº 106

Processo nº 001161/2021

Pregão Presencial nº 013/2021

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