



## 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)

---

### **PREGOEIRO OFICIAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LA VIA FAX – **(27) 3753-1022**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL [licitacao@vilapavao.es.gov.br](mailto:licitacao@vilapavao.es.gov.br) TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

ATENÇÃO: Este recibo não substitui as eventuais alterações publicadas no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.

### **RECIBO**

Recebi do Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, a cópia do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2021**, para abertura às **09h00min** do dia **09/03/2021**.

Vila Pavão-ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA**

\_\_\_\_\_  
**E-MAIL**

\_\_\_\_\_  
**TELEFONE/FAX**

\_\_\_\_\_  
**NOME**



# 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 000774/2021

FLS. Nº 76

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2021

### PROCESSO Nº 000774/2021

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

#### 1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE VILA PAVÃO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, com sede na Rua Travessa Pavão, 80, Centro, Vila Pavão/ES, por intermédio de seu Pregoeiro, que abaixo subscreve, designado pela Portaria nº 2.724/2022, de 04 de Janeiro de 2022, 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 DE CONTABILIDADE SERÁ PARA ATENDER AS EVENTUAIS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS**, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação nos termos deste edital.

1.1 - **Processo Administrativo nº:** 000774/2021

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

1.3 - **Modalidade:** Pregão Presencial

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

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

1.6 - **Data/Hora/Local do Credenciamento:** 09/03/2022, 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:** 09/03/2022, 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:** 09/03/2022, 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 DE CONTABILIDADE SERÁ PARA ATENDER AS EVENTUAIS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS**, 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\$ 8.010,00 (oito mil e dez 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.



# 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 000774/2021

FLS. Nº 77

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

### 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

#### ✓ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| FICHA   | FONTE DE RECURSO                                |
|---------|-------------------------------------------------|
| 0000183 | 10010000000/11110000000/15300000000/15400000000 |
| 0000184 | 10010000000/11110000000/15300000000/15400000000 |

### 4 – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

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

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

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

4.2.1 - A fim de receber os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações o licitante deverá apresentar OBRIGATORIAMENTE no momento do CREDENCIAMENTO a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DAS MEs E EPPs e a CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL comprovando sua situação de enquadramento, emitida no máximo **90 (noventa) dias anteriores da data da abertura do certame**. Conforme o caso a licitante enquadrada no regime poderá ainda encaminhar o comprovante de adesão ao SIMPLES NACIONAL.

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

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

4.3. Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

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

4.4. Não poderão participar da presente licitação as interessadas:

- a) que se encontre em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação;



## 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)

- b) que tenha sido decretada a sua falência;
- c) que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o município de Vila Pavão ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) seus sócios, procuradores, gerentes, administradores, prepostos ou vinculados, tenham sofrido qualquer penalidade administrativa e/ou judicial restritiva do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública na forma da Lei de Licitações, bem como aqueles que se encontram ou encontravam em exercício do *munus* de procurador (mandatário), administrador ou gerente de empresa(a) que tenha sofrido penalidade administrativa ou judicial restritiva do direito a licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) possuem em seu quadro funcional servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) que não se enquadrem na condição de Micro ou Pequena Empresa nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- i) que mesmo enquadrada nos limites de faturamento descritos no artigo 3º, se encontrem em alguma das situações descritas no § 4º do referido artigo.

### 5 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

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

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

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

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

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

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

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

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



## 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)

5.1.1.6 - Não serão conhecidas as impugnações interpostas após os respectivos prazos legais, bem como as que forem enviadas por fax ou e-mail, devendo ser protocoladas no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Vila Pavão/ES, situada na Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar, Centro, Vila Pavão/ES.

### **6 – DO CREDENCIAMENTO**

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

a) Tratando-se de representante legal (sócio, proprietário ou dirigente da empresa licitante), o Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores.

b) Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público (original ou cópia autenticada) ou procuração particular (com firma reconhecida), da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

d) Documento de Credenciamento – Anexo 02 (este documento credencia apenas para este pregão e deverá ser apresentado com firma reconhecida em cartório) ou procuração por instrumento público ou particular, conforme descrito na letra “b” deste item.

Obs.: O instrumento de credenciamento (Anexo 02) ou procuração, bem como o Ato Constitutivo da Empresa (documento hábil para comprovação de outorga de poderes e da condição de dirigente da empresa), deverão ser entregues no horário estipulado no preâmbulo deste edital (credenciamento), fora do envelope, em mãos, ao(à) Pregoeiro(a) Oficial.

6.1.1 - A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento, conforme descrito no item 6.1 letra “d”, ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

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

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

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

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

6.5 - Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, as interessadas ou seus representantes apresentarão em mãos ao(à) Pregoeiro(a) da Prefeitura de Vila Pavão, no ato do Credenciamento, **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE**



## 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)

**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.

### **7 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

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

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Envelope nº 001 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**Prefeitura Municipal de Vila Pavão**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Envelope nº 002 – HABILITAÇÃO**





## 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)

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

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

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

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

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

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

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

d) Apresentar COTAÇÃO DE PREÇOS, tendo como modelo o **Anexo 06** (modelo de proposta de preços) em que constarão: **número do item, quantidade, unidade, especificação, valor unitário e valor total da Proposta**, em moeda corrente nacional, observando as especificações do **Anexo 01** – “Termo de Referência”;

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

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

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

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

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



## 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)

- 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 inexecutável.

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.

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

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

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

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

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

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

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





## **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 000774/2021

FLS. Nº 83

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

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

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

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

### **8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

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

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

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

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

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

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

- 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.

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

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

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



## 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 000774/2021

FLS. Nº 84

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

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

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

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

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

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

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

8.17 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas 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.

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

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

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

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

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



## 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)

### **9 - HABILITAÇÃO**

9.1 - Após o encerramento da fase de lances verbais, com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do envelope 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, Estatuto ou Contrato Social em vigor, atualizado de acordo com o novo Código Civil, devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Comerciais, e no caso de Sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da Diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.
- e) O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (MEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.
- f) Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "e" do item 9.1.1 não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no ato do Credenciamento deste Pregão, desde que sejam originais ou estejam autenticados em Cartório.

#### **9.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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**);
- c) Prova de Regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011;
- e) 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);
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal – Município Sede da Empresa;
- g) 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”.

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



# **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 000774/2021

FLS. Nº 86

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

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

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

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

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

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

## **9.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

## **9.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

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

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

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

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

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



## **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)

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

### **Observações:**

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

### **10 – DA ADJUDICAÇÃO**

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

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

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

### **11 – DA FASE RECURSAL**

**11.1** - 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.

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

**11.3** - A falta de manifestação, nos termos do subitem 11.1, importará na decadência do direito de recurso.

**11.4** - Os recursos não terão efeito suspensivo.



# 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)

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

**11.6** - 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.

**11.7** - 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.

## 12 – DA HOMOLOGAÇÃO

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

## 13 - DA CONTRATAÇÃO

### 13.2.1. Para formalização da assinatura do contrato o licitante deverá apresentar:

- a) Documento emitido pelo Conselho Regional Contabilidade do Espírito Santo (CRC - ES) que comprove Registro/inscrição da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s), sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada, para fins da assinatura do contrato.
- b). Comprovação da empresa proponente possuir profissional administrador ou responsável técnico inscrito no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), que tenha vínculo com a mesma.
- c) Caso a empresa licitante seja sediada em local diverso do Estado do Espírito Santo deverá demonstrar sua situação de registro/inscrição e de seu(s) responsável(is) técnico(s) perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) de sua origem.
- e) Caso a licitante seja sediada em local diverso do Estado do Espírito Santo, o(s) atestado(s) de deverá(ão) ser emitido(s) e/ou vistados no Conselho Regional do Estado do Espírito Santo (CRC-ES).

Serão aceitos para fins de comprovação de vínculo entre o responsável técnico e a empresa proponente (letra “b”, item 13.2.1): apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com as anotações pertinentes e acompanhada de ficha de registro do Empregado (FRT) ou livro de registro de empregado ou contrato de prestação de serviços ou no caso de sócio ou diretor, contrato social em vigor.

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

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

**13.2.4** O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação do extrato contratual no veículo de imprensa oficial;

**13.2.5.** 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





# 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 000774/2021

FLS. Nº 89

classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII do art. 4º Lei em comento.

13.2.6. 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.

## 14 – RETIRADA DA ORDEM DE FORNECIMENTO.

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

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

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

## 15. PRAZOS, CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme segue;

| SERVIÇO CONTÁBIL                                                                | PRAZO                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Declaração Federal ECF – Escrituração Contábil Fiscal com Certificação Digital. | Data estipulada através da Portaria da Secretaria de Rfeita Federal do Brasil.                             |
| Declaração Inativa/RAIS.                                                        | Data estipulada através de Portaria do Ministério da Economia/Secretara Especial de Previdência e Trabalho |
| DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais                    | Data estipulada através da Portaria da Secretaria de Rfeita Federal do Brasil.                             |
| Pedido de Alterações de membros, através de DBE.                                | -                                                                                                          |

15.1.2. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA.

15.1.3. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da Contratada, composta de profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados. será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico e deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números: do pregão, do processo, do contrato, bem como a identificação da Contratada.

15.2. Os serviços a serem executados deverão ser acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação, que atestara os serviços realizados de forma correta ou solicitando eventuais correções se necessárias.

15.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.



## 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)

15.4. Se a qualidade dos serviços não corresponder as especificações deste Termo de Referência e do Edital, estes serão notificados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

15.5. A Contratada deverá atender as solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 48 (quarenta e oito) horas.

15.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, embalagens, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços ora contratados.

**15.7. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicialmente, com a Secretaria de Educação e Secretaria de Finanças – responsável pela área contábil da Prefeitura de Vila Pavão, para esclarecimento e recomendações quanto a metodologia e desenvolvimento do trabalho, nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, no que tange as legislações específicas da área contábil.**

### **16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1 - 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.

16.2 - O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços efetivamente executados, juntamente com as requisições correspondentes e planilha demonstrativa dos serviços solicitados pela Secretaria Municipal de Educação 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.

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

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

16.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

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

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

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



## 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)

### **17 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, 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 determinados 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 contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

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

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

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

17.7. Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8/666/93.



# **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 000774/2021

FLS. Nº 92

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

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

## **18 – DA RESCISÃO**

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

18.2 - A rescisão do Contrato poderá ser:

18.2.1 - 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;

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

18.2.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

18.3 - 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.

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

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

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

18.7 - 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.

18.8 - 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.

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

## **19 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

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

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

19.5 – 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.

**19.6 – 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.**

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

**19.8 – Informações complementares inerentes a este Pregão Presencial poderá 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.**

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

**19.10 – 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.**

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

19.11.1 – Anexo 01 – Termo de Referência;

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

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

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

19.11.5 – Anexo 05 – Minuta de Contrato;

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

18.11.7 – Anexo 07 – Planilha de dados cadastrais.

Vila Pavão/ES, 16 de fevereiro de 2022.

**João Victor Oliveira Furtado**  
**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 000774/2021

FLS. Nº 94

**Processo nº 000774/2021**

**Pregão Presencial nº 22/2021**

**ANEXO 01**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DA UNIDADE REQUISITANTE**

- 1.1. Secretaria Municipal de Educação;
- 1.2. MEM/SEMED/PMVP Nº 000038/2021 - Processo Administrativo nº 000774/2021.

### **2. DO(A) RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 2.1. Kedima Boone Rodrigues - Secretária Municipal de Educação.

### **3. DO OBJETO**

- 3.1. Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Técnicos Contábeis para atender as unidades Escolares Municipais, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

### **4. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

4.1. A Referida contratação Justifica-se pela necessidade executar os serviços em referência do presente Termo, para atendimento a legislação em razão das Unidades Escolares deste Município necessitarem dos Serviços Técnico Contábeis específicos para elaboração das prestações de contas dos Conselhos de Escolas de Ensino Fundamental e Infantil das Unidades Executoras que são representativas da comunidade escolar, responsável pelo recebimento e execução dos recursos financeiros destinados à entidade que representa. É imprescindível a contratação, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados que dependem de conhecimento específico na área de contabilidade educacional. O quantitativo estimado foi obtido com base no quantitativo de Conselhos Escolares da rede municipal de ensino.

### **5. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

- 5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos consignados na dotação orçamentaria da secretaria requisitante, conforme inscrito abaixo:

#### **➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

| <b>FICHA</b> | <b>FONTE DE RECURSO</b>                         |
|--------------|-------------------------------------------------|
| 0000183      | 10010000000/11110000000/15300000000/15400000000 |
| 0000184      | 10010000000/11110000000/15300000000/15400000000 |

### **6. DA HABILITAÇÃO**

- 6.1. Art.27.Para a habilitação nas licitações exigir-se á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

I - habilitação jurídica;

II - qualificação técnica;

III - qualificação econômico-financeira;

IV – regularidade fiscal e trabalhista; (Redação dada pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)

V – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. Conforme Artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93.





# 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 000774/2021

FLS. Nº 95

## 7. DO PRAZO DE INÍCIO E DA DURAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da publicação do extrato contratual no veículo de imprensa oficial;

7.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos da Lei 8. 666/93, mediante justificativa por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, devendo o pedido de prorrogação contratual ser feito durante a sua vigência;

7.3. Toda prorrogação do contrato será precedida de realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a administração, em relação à realização de uma nova licitação.

## 8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor máximo previsto das despesas com a presente contratação está estimado em **R\$ 8.010,00 (oito mil e dez reais)** tendo como referência a média dos preços constantes, conforme planilha do presente processo.

## 9. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO OBJETO

9.1. Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações e quantitativos constantes da tabela abaixo e observados os esclarecimentos constantes deste Termo de Referência:

| ITEM  | QUANT | UNID | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADE DE ENSINO E CONSELHO ESCOLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VLR. UNIT  | VLR TOTAL    |
|-------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|
| 1     | 21    | UNID | DCTF -Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;<br>RAIS;<br>SPED Contábil;<br>ECF – Escrituração Contábil Fiscal;<br>EFD Reinf- Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;<br>DBE – Atualização de Membros dos Conselhos junto à Receita Federal;<br>Procuração E-cac para entrega das declarações FISCAIS/CONTÁBEIS; | EMUEF Cabeceira do Cor. Grande<br>EMPEF Waschington Dondoni<br>EMUEF Córrego do Tamanduá<br>EMUEF São Sebastião<br>EMPEF Maria Pagel Storari<br>EMUEF Cabeceira da Laginha<br>EMUEF Cº Santa Filomena<br>EMUEF Córrego Santo Estevão<br>EMUEF Pedro Labarewiski<br>EMUEF Córrego da Cutieira<br>EMPEF Córrego das Flores<br>EMPEF São Roque do Estevão<br>EMEF Angélica Firmino<br>EMUEF Córrego do Maroto<br>EMPEF Antônio Moreira<br>CMEA Agostinho Batista Veloso<br>CMEA Luiza Souza Barros<br>CMEA Praça Rica<br>CEMEI Criarte<br>Creche Municipal Girassol<br>EMEF Profª Esther da C. Santos | R\$ 350,00 | R\$ 7.350,00 |
| 2     | 3     | UNID | Declaração Inativa/RAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EMPEF Florenço Trams<br>EMUEF Córrego do Mutum<br>EMUEF Córrego do Sossego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | R\$ 220,00 | R\$ 660,00   |
| TOTAL |       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            | R\$ 8.010,00 |

9.2. Os serviços ocorrerão a partir da expedição da Ordem de Serviços e recebimento de autorização pelo setor de compras.

9.3. Os serviços a serem executados deverão ser acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação, que atestará os serviços realizados de forma correta ou solicitando eventuais correções se necessárias.



## 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)

---

9.4. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.

9.5. Os servidores responsáveis poderão solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas durante a realização do serviço, ou até mesmo a substituição por outros novos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos.

9.6. Se a qualidade dos serviços não corresponder às especificações deste Termo de Referência e do Edital, estes serão notificados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

9.7. A Contratada deverá atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 48 (quarenta e oito) horas.

9.8. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, embalagens, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços ora contratados.

9.9. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicialmente, com a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Finanças- Responsável pela área contábil da Prefeitura de Vila Pavão, para esclarecimento e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho, nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, no que tange as legislações específicas da área contábil.

### **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **11. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE**

11.1. Licitação e o procedimento administrativo formal em que a Administração convoca, mediante condições estabelecidas em ato próprio (edital), empresas interessadas na apresentação de propostas para o oferecimento de bens e serviços. O ordenamento brasileiro, em sua Carta Magna (art. 37, inciso XXI), determinou a obrigatoriedade da licitação para todas as aquisições de bens e contratações de serviços e obras realizados pela Administração no exercício de suas funções. A Lei Federal no 8666/93, a Lei Federal 10.520/2002 e o Decreto no 10.024/2019 estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos.

### **12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

12.1 O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

12.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preços e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital, houver ofertado o menor preço para a execução do objeto da licitação.

### **13. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização das especificações dos objetos e da execução dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado **FISCAL DE CONTRATO**, devidamente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

13.2 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será(ao) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



## 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 000774/2021

FLS. Nº 97

13.3. Para Fiscalização e acompanhamento do objeto, será designado como Titular o servidor **JOSIMAR BICHI**, matrícula funcional nº 1784, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 073.949.876-20, residente e domiciliado na localidade Rua Camata nº 151, bairro Ondina- Vila Pavão.

13.4. Na sua ausência, por motivo de Férias ou licenças, o responsável pela fiscalização será a servidora **CLECIA BUGE**, matrícula Funcional nº 1528, brasileira, casada, inscrito no CPF nº 075.043.397-33, residente e domiciliado na localidade Córrego do Estevão, zona rural- Vila Pavão.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **14. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

14.1. Cumprir e fazer cumprir disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

14.2. O fornecimento do Objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita a fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

14.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

14.4. O(a) responsável pelo recebimento do(s) objeto(s) terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos objetos, fixando prazo para sua troca.

b) Solicitar a CONTRATADA, a substituição de qualquer objeto fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório.

### **15. DO CONTRATO**

15.1. A vigência do Contrato será de até **12 (doze) meses**, contada a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

15.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

15.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela 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 000774/2021

FLS. Nº 98

### **16. DO PAGAMENTO**

16.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, pelo fornecimento dos objetos do contrato a ser firmado, o valor apurado na minuta contratual, de acordo com os quantitativos efetivamente entregues.

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

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

16.5 da emissão da Nota Fiscal constará o número do contrato

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

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

16.8. Ocorrendo erros na apresentação das notas fiscais as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data encaminhadas para processamento e posterior pagamento.

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

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

### **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) advertência;
- b) multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, limitado a 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, calculada pela fórmula  $M = 0,01 \times C \times D$ . Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
- c) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, 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 determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante



## 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 000774/2021

FLS. Nº 99

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 contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

17.7. Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8/666/93.

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

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

### 18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria Municipal de Educação, conforme segue:

| SERVIÇO CONTÁBIL                                                                | PRAZO                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Declaração Federal ECF – Escrituração Contábil Fiscal com Certificação Digital. | Data estipulada através da Portaria da Secretaria de Receita Federal do Brasil.                             |
| Declaração Inativa/RAIS.                                                        | Data estipulada através de Portaria do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho |
| DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais                    | Data estipulada através da Portaria da Secretaria de Receita Federal do Brasil.                             |
| Pedido de Alterações de membros, através de DBE.                                | -                                                                                                           |



## 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 000774/2021

FLS. Nº 100

18.1.1. Os serviços ocorrerão a partir da expedição da Ordem de Serviços que será emitida após a assinatura do contrato administrativo.

18.1.2. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA.

18.1.3. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da Contratada, composta de profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados. Será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico e deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números: do pregão, do processo, do contrato, bem como a identificação da Contratada.

18.2. Os serviços a serem executados deverão ser acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação, que atestará os serviços realizados de forma correta ou solicitando eventuais correções se necessárias.

18.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.

18.4. Se a qualidade dos serviços não corresponder as especificações deste Termo de Referência e do Edital, estes serão notificados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

18.5. A Contratada deverá atender as solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 48 (quarenta e oito) horas.

18.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, embalagens, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços ora contratados.

**18.7. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicialmente, com a Secretaria de Educação e Secretaria de Finanças – responsável pela área contábil da Prefeitura de Vila Pavão, para esclarecimento e recomendações quanto a metodologia e desenvolvimento do trabalho, nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, no que tange as legislações específicas da área contábil.**

### **19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

19.1. Constituem obrigações da **CONTRATADA**

19.2. Cumprir fielmente o que estipula este Termo de Referência e o Edital de Licitação;

19.3. Executar os serviços, obrigatoriamente, de acordo com quantitativos e demais condições estipuladas neste Termo de Referência, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento, estar em desacordo com as referidas especificações;

19.4. Entregar os comprovantes/declarações na Secretaria Municipal de Educação, após o cumprimento dos serviços;

19.5. Garantir a qualidade do objeto licitado, obrigando-se a repor aquele que apresentar erros, nos termos do subitem anterior;





## 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 000774/2021

FLS. Nº 101

- 19.6. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado neste Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 19.7. Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 19.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 19.9. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;
- 19.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 19.11. Qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a execução dos serviços deverá ser informada imediatamente ao CONTRATANTE, de forma antecipada com 15 (quinze) dias de antecedência;
- 19.12. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes à execução dos serviços, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 19.13. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do serviço. A existência da fiscalização de modo algum diminuiu atenua a responsabilidade da Contratada pela execução do serviço.
- 19.14. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- 19.15. A Contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação;
- 19.16. Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços fornecidos e apresentá-la(s) ao CONTRATANTE;
- 19.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 19.18. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 19.19. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a execução do Contrato;
- 19.20. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, nem utilizar o nome da Secretaria Municipal de Educação para fins comerciais ou campanha publicitária, salvo com a autorização prévia e formal;
- 19.21. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;
- 19.22. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;



## 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 000774/2021

FLS. Nº 102

19.23. Manter, até cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação qualificação exigidas na licitação;

19.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

19.25. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

19.26. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

19.27. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

19.28. 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;

19.29. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do Contrato, através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação;

19.30. Promover através da Secretaria Municipal de Educação, o recebimento dos comprovantes/declarações, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

19.31. Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA;

19.32. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços contábeis, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

19.33. Notificar a empresa de eventuais atrasos na execução dos serviços e entrega dos comprovantes/declarações;

19.34. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

19.35. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo de Referência, quando necessário;

19.36. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

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

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

19.39. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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



## 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 000774/2021

FLS. Nº 103

19.41. 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.

Vila Pavão/ES, 02 de setembro de 2021.

Atenciosamente;

**KÉDIMA BOONE RODRIGUES**

Secretária Municipal de Educação  
Dec. Municipal nº 1.594/2021

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 000774/2021**

**FLS. Nº 104**

**Processo nº 000774/2021**

**Pregão Presencial nº 22/2021**

**ANEXO 02**

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

Município/UF, de de 2022.

Ao  
Pregoeiro do Município de Vila Pavão

Assunto: Credenciamento para a participação no **Pregão Presencial nº 22/2021**.

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

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)

Carimbo de CNPJ

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



## Prefeitura do Município de Vila Pavão

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

PROC. Nº 000774/2021

FLS. Nº 105

**Processo nº 000774/2021**

**Pregão Presencial nº 22/2021**

**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 \_\_\_\_/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 000774/2021**

**FLS. Nº 106**

**Processo nº 000774/2021**

**Pregão Presencial nº 22/2021**

**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 2022.

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 000774/2021

FLS. Nº 107

**Processo nº 000774/2021**

**Pregão Presencial nº 22/2021**

**ANEXO 05**

## **MINUTA CONTRATUAL**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICIPIO 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 **MUNICIPIO DE VILA PAVÃO**, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Travessa Pavão, nº 80, Centro, cidade de Vila Pavão, ES, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 36.350.346/0001-67, neste ato representado por seu Prefeito, **Sr. UELIKSON BOONE**, portador do CPF-MF nº 069.751.847-71 e RG nº 1.431.022 – SSP/ES, 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 \_\_\_\_/\_\_\_\_** devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, no Processo nº 000774/2021, 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 presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Técnicos Contábeis para atender as unidades Escolares Municipais.

### **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 \_\_\_\_/2021, Processo nº 000774/2021**, e no Edital, vinculando-se inteiramente 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 Serviços prestados, serão os estipulados na proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**.

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



# 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 000774/2021

FLS. Nº 108

| ITEM  | QUANT | UNID | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | UNIDADE DE ENSINO E CONSELHO ESCOLAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | VLR. UNIT | VLR TOTAL |
|-------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 1     | 21    | UNID | DCTF -Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;<br>RAIS;<br>SPED Contábil;<br>ECF – Escrituração Contábil Fiscal;<br>EFD Reinf- Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais;<br>DBE – Atualização de Membros dos Conselhos junto à Receita Federal;<br>Procuração E-cac para entrega das declarações FISCAIS/CONTÁBEIS; | EMUEF Cabeceira do Cor. Grande<br>EMPEF Waschington Dondoni<br>EMUEF Córrego do Tamanduá<br>EMUEF São Sebastião<br>EMPEF Maria Pagel Storari<br>EMUEF Cabeceira da Laginha<br>EMUEF Cº Santa Filomena<br>EMUEF Córrego Santo Estevão<br>EMUEF Pedro Labarewiski<br>EMUEF Córrego da Cutieira<br>EMPEF Córrego das Flores<br>EMPEF São Roque do Estevão<br>EMEF Angélica Firmino<br>EMUEF Córrego do Maroto<br>EMPEF Antônio Moreira<br>CMEA Agostinho Batista Veloso<br>CMEA Luiza Souza Barros<br>CMEA Praça Rica<br>CEMEI Criarte<br>Creche Municipal Girassol<br>EMEF Profª Esther da C. Santos |           |           |
| 2     | 3     | UNID | Declaração Inativa/RAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EMPEF Florenço Trams<br>EMUEF Córrego do Mutum<br>EMUEF Córrego do Sossego                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |           |
| TOTAL |       |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           | R\$       |

3.3 – Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato objeto do **Pregão Presencial nº \_\_\_\_/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 Municipal de Educação 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



# 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 000774/2021

FLS. Nº 109

indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

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

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

4.5 - Comprovante de regularidade com a Fazenda Pública Municipal.

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

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

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 suspensos pela Prefeitura Municipal de Vila Pavão nos seguintes casos:

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

## CLÁUSULA 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:

### ➤ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

| FICHA   | FONTE DE RECURSO                                |
|---------|-------------------------------------------------|
| 0000183 | 10010000000/11110000000/15300000000/15400000000 |
| 0000184 | 10010000000/11110000000/15300000000/15400000000 |

## CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DO CONTRATO E INÍCIO DOS SERVIÇOS

6.1. A vigência do Contrato será de até **12 (doze) meses**, contada a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada a critério da Administração.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

6.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

6.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela 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 000774/2021

FLS. Nº 110

### **CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.1. Os serviços ocorrerão a partir da expedição da Ordem de Serviços que será emitida após a assinatura do contrato administrativo.

7.1.2. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRATADA.

7.1.3. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da Contratada, composta de profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados. Será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico e deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números: do pregão, do processo, do contrato, bem como a identificação da Contratada.

7.2. Os serviços a serem executados deverão ser acompanhados pela Secretaria Municipal de Educação, que atestará os serviços realizados de forma correta ou solicitando eventuais correções se necessárias.

7.3. A Contratada deverá garantir a qualidade dos serviços a serem fornecidos, devendo ainda, quando solicitado, substituir prontamente o serviço que porventura não atenda aos requisitos contratados.

7.4. Se a qualidade dos serviços não corresponder as especificações deste Termo Contratual e do Edital, estes serão notificados, aplicando-se as penalidades cabíveis.

7.5. A Contratada deverá atender as solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 48 (quarenta e oito) horas.

7.6. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de seguros, transporte, embalagens, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução dos serviços ora contratados.

**7.7. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicialmente, com a Secretaria de Educação e Secretaria de Finanças – responsável pela área contábil da Prefeitura de Vila Pavão, para esclarecimento e recomendações quanto a metodologia e desenvolvimento do trabalho, nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, no que tange as legislações específicas da área contábil.**

### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Cumprir fielmente o que estipula este Termo Contratual e o Edital de Licitação;

8.2. Executar os serviços, obrigatoriamente, de acordo com quantitativos e demais condições estipuladas neste Termo Contratual, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento, estar em desacordo com as referidas especificações;

8.3. Entregar os comprovantes/declarações na Secretaria Municipal de Educação, após o cumprimento dos serviços;

8.4. Garantir a qualidade do objeto licitado, obrigando-se a repor aquele que apresentar erros, nos termos do subitem anterior;



## 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 000774/2021

FLS. Nº 111

- 8.5. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado neste Termo Contratual, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;
- 8.6. Atender às solicitações para sanar falhas ou quaisquer problemas na prestação dos serviços contratados, que porventura venham a ocorrer, devendo solucioná-las em até 48 (quarenta e oito) horas;
- 8.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.8. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções;
- 8.9. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.10. Qualquer irregularidade que comprometa ou inviabilize a execução dos serviços deverá ser informada imediatamente ao CONTRATANTE, de forma antecipada com 15 (quinze) dias de antecedência;
- 8.11. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes à execução dos serviços, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 8.12. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE para acompanhamento da execução do serviço. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade da Contratada pela execução do serviço.
- 8.13. Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações descritas neste Termo Contratual;
- 8.14. A Contratada não poderá ceder ou transferir para terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o objeto da licitação;
- 8.15. Emitir a(s) nota(s) fiscal(is) dos serviços fornecidos e apresentá-la(s) ao CONTRATANTE;
- 8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 8.17. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 8.18. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação para a execução do Contrato;
- 8.19. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, nem utilizar o nome da Secretaria Municipal de Educação para fins comerciais ou campanha publicitária, salvo com a autorização prévia e formal;
- 8.20. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços ora contratados;
- 8.21. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas;



## **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 000774/2021

FLS. Nº 112

8.22. Manter, até cumprimento das obrigações, todas as condições de habilitação qualificação exigidas na licitação;

8.23. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o parágrafo 1º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA NONA – DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente o Termo de Referência, inclusive comunicando por escrito qualquer ocorrência relacionada à execução dos serviços;

9.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.3. 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;

9.4. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços e do Contrato, através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação;

9.5. Promover através da Secretaria Municipal de Educação, o recebimento dos comprovantes/declarações, mediante confrontação de suas características e especificações com as especificações exigidas neste Termo de Referência;

9.6. Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA;

9.7. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços contábeis, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.8. Notificar a empresa de eventuais atrasos na execução dos serviços e entrega dos comprovantes/declarações;

9.9. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

9.10. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto previsto neste Termo de Referência, quando necessário;

9.11. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;

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

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

9.14. Zelar para que durante toda a vigência do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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





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

## **CLÁUSULA DÉCIMA - 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 do contrato, 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 determinados 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 contrato, aplicar-se-á a legislação vigente.

10.2. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas a 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 doloso, 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.





## 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 000774/2021

FLS. Nº 114

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 penalidade 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 sem consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando o princípio da proporcionalidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA 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.

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 fiscalização das especificações dos objetos e da execução dos serviços será exercida por representante legal da **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL DE CONTRATO**, devidamente designado pela Secretaria Municipal de Educação.



## **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 000774/2021

FLS. Nº 115

12.2 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será(ao) designado(s) representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.3. Para Fiscalização e acompanhamento do objeto, será designado como Titular o servidor **JOSIMAR BICHI**, matrícula funcional nº 1784, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 073.949.876-20, residente e domiciliado na localidade Rua Camata nº 151, bairro Ondina- Vila Pavão.

12.4. Na sua ausência, por motivo de Férias ou licenças, o responsável pela fiscalização será a servidora **CLECIA BUGE**, matrícula Funcional nº 1528, brasileira, casada, inscrito no CPF nº 075.043.397-33, residente e domiciliado na localidade Córrego do Estevão, zona rural- Vila Pavão.

12.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

13.1. Cumprir e fazer cumprir disposto nas cláusulas deste Termo de Referência sem prejuízo de plena responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE ou a terceiros.

13.2. O fornecimento do Objeto estará sujeito a mais ampla e irrestrita a fiscalização, a qualquer hora, em toda a sua abrangência.

13.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela entrega dos objetos, todavia, a Secretaria Municipal de Educação reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.

13.4. O(a) responsável pelo recebimento do(s) objeto(s) terá o direito de exigir o cumprimento de todos os itens do Termo de Referência e poderá entre outros:

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na entrega dos objetos, fixando prazo para sua troca.
- b) Solicitar a CONTRATADA, a substituição de qualquer objeto fornecido que esteja em desacordo ou insatisfatório.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ADITAMENTOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 - 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.



## **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 000774/2021**

**FLS. Nº 116**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - 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.

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

Vila Pavão/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ 2022.

**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 000774/2021

FLS. Nº 117

Processo nº 000774/2021

Pregão Presencial nº 22/2021

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 001/2022**, Processo nº 000774/2021, que tem como objeto a **Contratação de empresa especializada para a Prestação de Serviços Técnicos Contábeis para atender as unidades Escolares Municipais.**, nas quantidades estimadas abaixo descritas:

| ITEM  | QUANT | UNID | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO | VLR. UNIT | VLR TOTAL |
|-------|-------|------|-------------------------|-----------|-----------|
|       |       |      |                         |           |           |
|       |       |      |                         |           |           |
| TOTAL |       |      |                         |           | R\$       |

VALOR TOTAL: ..... (.....por extenso.....)

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

DECLARAÇÕES:

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

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

Em ..... de ..... de 2022.

.....  
(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 000774/2021

FLS. Nº 118

**Processo nº 000774/2021**

**Pregão Presencial nº 22/2021**

**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