PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

PREÂMBULO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES - PMVIVA/ES, com sede a Rua Lourenço de Martins, nº 190 - Centro, Vila Valério/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços**, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto nº. 033/2021, de 27 de janeiro de 2021, através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 034/2021.

CÓDIGO CIDADES: 2021.075E0700001.02.0007

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Modalidade: Pregão Presencial para fins de Registro de Preços

2 - Processo Administrativo nº 001280/2021

3 - Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

4 - Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo(s), sem motorista e sem combustível, em atendimento às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES.

5 - Dotação Orçamentária:

1000412210022.007 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00018Fonte de Recurso - 10010000000

1602012216012.037 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00160Fonte de Recurso - 10010000000

1001012231012.090 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE33903900000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICAFicha - 00011Fonte de Recurso - 12110000000

6 - Órgãos Participantes: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, GABINETE DO PREFEITO e SECR. AGRICULT, MEIO AMBIENTE E DES. ECONOMICO.

II - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 000013/2021

Dia: 31 de agosto de 2021.

Horário: 12:00 horas (início do credenciamento: 30 minutos antes da abertura da sessão)

Local: Sala do Setor de Licitações (CPL/PREGÃO).

III - DIVULGAÇÃO, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

1 - **As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital** no sítio eletrônico www.vilavalerio.es.gov.br ou providenciar cópia junto ao Setor de Licitações da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17 h., e, às sextas, de 7 às 12 h., ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado e no sítio eletrônico acima informado, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - **Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação devem ser enviados ao Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico semaf.licitacoes@vilavalerio.es.gov.br, pelo telefone (27) 3728-1000 ou mediante requerimento protocolado na recepção da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17 hs., e, às sextas, de 7 às 12 hs. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

3 - **Os esclarecimentos relativos ao objeto licitado devem ser encaminhados** ao mesmo endereço eletrônico ou protocolados na recepção da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17 h., e, às sextas, de 7 às 12 h., até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

4 - **A impugnação do edital deverá ser promovida** através de protocolo da PMVIVA/ES, de segunda a quinta, de 11 às 17 h., e, às sextas, de 7 às 12 h., ou enviada para o endereço eletrônico semaf.licitacoes@vilavalerio.es.gov.br, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993.

5 - A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Licitatório, assim como o telefone e o e-mail do impugnante. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

6 - O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando ao interessado sobre a sua decisão, dando ampla publicidade através do sítio eletrônico www.vilavalerio.es.gov.br .

7 - No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar desta licitação somente empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos.

2 - A participação no certame decorre do atendimento de todas as exigências deste edital e seus anexos, sendo vedada a participação de empresa:

a) suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES;

b) declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

c) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

d) que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata;

e) que esteja constituída sob a forma de consórcio;

f) que atue na forma de cooperativa.

3 - A participação no certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

V - CREDENCIAMENTO

1 - O credenciamento será iniciado com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário especificado no item II para a Sessão Pública do Pregão.

2 - As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.**

3 - A representação também poderá ser feita por credenciado constituído por procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. **Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do credenciado**, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação.

4 - O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada empresa licitante.

5 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO 3 (MODELO)**.

6 - O licitante enquadrado como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE - ANEXO 4 (MODELO)** e a **CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL**, seguindo a previsão da Instrução Normativa DREI nº 10/2013.

7 - Caso o licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte seja optante pelo Sistema Simples Nacional de Tributação, regido pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar também o comprovante de opção obtido no site do Ministério da Fazenda (<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional>).

8 - O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

9 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO 5 (MODELO)**.

10 - Caso não haja representante presente à sessão, a licitante deverá remeter a declaração de que trata o item

9 - **ANEXO 5 (MODELO),** juntamente com a cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **"Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, Nº do Pregão Presencial - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS".**

11 - A apresentação no CREDENCIAMENTO do original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, **isentam a licitante de juntá-los no ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

12 - A empresa licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos na esfera civil, penal e administrativa.

VI - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A Proposta de Preço e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no dia e hora previamente estabelecidos para o início da sessão pública do Pregão, em envelopes distintos, lacrados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇO

À Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000013/2021

Razão Social

CNPJ

ENDEREÇO

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES

Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000013/2021

Razão Social

CNPJ

ENDEREÇO

2 - Não serão aceitos os envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação entregues na

PMVIVA/ES sem protocolar.

3 - Poderão ser acessados os envelopes de licitantes que encaminharem via CORREIOS, o envelope de propost de preços e de habilitação, desde que apresentem fora dos envelopes no mínimo a declaração de que trata o iter 9 do Capitulo V - **ANEXO 5 (MODELO),** assinada por representante legal ou constituído. No caso d representante legal constituído, acompanhada do original ou cópia autenticada da procuração pública o particular, juntamente com a cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual, at constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos ou Contrato Social Consolidado, em se tratando d sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seu administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria er exercício, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **"Prefeitura Municipal de Vil Valério/ES, Nº do Pregão Presencial - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIA HABILITATÓRIAS".**

VII - PROPOSTA DE PREÇO

1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ser datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras e entrelinhas, com todos os valores propostos expressos, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, obrigatoriamente em real, contendo data, assinatura do representante legal e rubrica em todas as folhas;

b) deve informar a razão social, número do CNPJ, endereço completo da empresa licitante, telefone/fac-símile e e-mail;

c) deve conter de forma separada na proposta o preço unitário, o preço total e o preço global;

d) devem estar incluídos nos preços propostos todas as despesas e custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da licitação;

e) deve informar que a validade da proposta de preços é de 12 (doze) meses, que coincide com o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

f) caso a validade da proposta não esteja expressamente indicada na proposta de preço, a mesma será considerada não inferior a 12 (doze) meses.

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

3 - Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta de preço. Caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará àquela mais vantajosa para a PMVIVA/ES.

4 - O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da empresa licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, com exceção da negociação constante no art. 4º, XVII da Lei nº 10.520/2002.

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

6 - A proposta de preço deverá descrever o objeto ofertado, trazendo a indicação do **FABRICANTE/MARCA e MODELO**, conforme as especificações contidas no ANEXO 1, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

7 - Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às disposições contidas neste edital;

b) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;

c) apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;

***8* - AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTAM NO ANEXO 1 - PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL.**

9 - A Proposta de Preços poderá ser elaborada através do software E&L - Arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), disponível no site da Prefeitura Municipal de Vila Valério www.vilavalerio.es.gov.br, localizado na página Licitações juntamente com o Edital e seus Anexos. O arquivo PCA deverá ser salvo em mídia digital (pen drive, cd), contendo os mesmos preços ofertados na proposta escrita e impressa, entregue dentro do ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, para que possa ser migrada para o equipamento de informática da Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

9.1 - Está disponibilizado na página <http://www.el.com.br/?page_id=2612> o executável para download, que será utilizado para leitura do Arquivo PCA e preenchimento da proposta.

9.2 - Ocorrendo qualquer divergência entre a proposta de preços escrita e a proposta elaborada através do software E&L - Arquivo PCA (Proposta Comercial Automática), prevalecerá a proposta escrita e impressa.

9.3 - A não apresentação da proposta em mídia digital, no momento da sessão não acarretará a desclassificação de qualquer empresa licitante.

VIII - PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1 - Após a abertura da SESSÃO PÚBLICA pelo Pregoeiro, não serão admitidos novos licitantes.

2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.**

3 - O procedimento do julgamento compreenderá a abertura dos respectivos envelopes, a leitura das propostas de preço, a verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos no edital e seus anexos, identificando as propostas aptas à classificação pelo critério estabelecido no item acima.

4 - Na sequência o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem da etapa de oferta de lances.

5 - Não havendo pelo menos três propostas de preços na condição definida acima, os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), poderão participar da etapa de oferta de lances.

6 - Na etapa de oferta de lances será concedida às empresas licitantes classificadas a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

7 - O Pregoeiro convidará individualmente as empresas licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8 - Durante a sessão pública o Pregoeiro poderá estabelecer regras e prazos razoáveis para o bom andamento do procedimento licitatório.

9 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da empresa licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10 - Não poderá haver desistência ou retratação dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital.

11 - Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

12 - O Pregoeiro poderá negociar o preço com a empresa licitante vencedora, buscando a proposta mais vantajosa para a PMVIVA/ES.

13 - Verificando o Pregoeiro que os preços apresentados não são compatíveis com os atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, poderá decidir justificadamente pela suspensão do Pregão, para melhor avaliação das regras editalícias e aspectos pertinentes ao(s) preço(s) cotado(s), podendo também optar pela repetição do procedimento.

14 - Se o Pregoeiro entender que o(s) preço(s) é(são) inexequível(eis), fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta através de planilha de custos ou outros documentos. Não ocorrendo a comprovação da exequibilidade do(s) preço(s), a proposta será desclassificada.

15 - Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e houver proposta de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada, estará configurado o empate ficto/virtual. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior a do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

b) não sendo considerada vencedora do certame a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) a empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo Pregoeiro, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

d) na hipótese de não contratação nos termos previstos acima, o procedimento licitatório prossegue com as demais empresas licitantes.

16 - Será registrado na Ata da sessão pública os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à

margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17 - O registro a que se refere o item 16 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 345/2017.

18 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 16, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

19 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 16 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 345/2017 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

IX - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - Para promover a habilitação no procedimento, a empresa licitante deverá apresentar os documentos abaixo relacionados.

2 - Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

3 - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio para autenticação, desde que efetuada antes da etapa do CREDENCIAMENTO, previsto no item II - SESSÃO PÚBLICA.

3.1 - Para autenticação de cópias pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, somente será considerado a apresentação do documento original, sendo desconsiderada cópia de documento autenticado em cartório.

4 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, ou contrato consolidado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país.

5 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) prova de regularidade de Tributos Federais, Divida Ativa da União e Seguridade Social - Certidão Conjunta PGFN e RFB;

c) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

d) prova de regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

5.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta;

c) se a licitante for matriz, e a executora do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2 - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

5.3 - O Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão a validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sítios eletrônicos dos órgãos oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

5.4 - Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - Apresentação de **atestado(s)** de capacidade técnica em nome da empresa licitante, **fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades indicadas no ANEXO 1.

6.1 - 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.

6.2 - A PMVIVA/ES poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei n° 8.666/1993.

7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Apresentação da Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, observada a data de validade definida no instrumento. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da Licitação.

8 - QUALIFICAÇÃO SOCIAL

a) A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL - ANEXO 6 (MODELO)**, atestando que não possui em seu quadro de empregado(s), menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

9 - OUTRAS DECLARAÇÕES

a) - A empresa licitante deverá apresentar a **DECLARAÇÃO** de que não possui em seu quadro societário, servidor com vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vila Valério. **(CONFORME ANEXO 9 - MODELO)**

b) A licintante deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que possui sede ou filial (com capacidade aperacional e administrativa) no raio de 40km. Esta esta exigencia se faz necessária para facilitar a celeridade dos atendimentos, visando viabilizar ações que envolvam além de procedimentos administrativos, procedimento para manutenção corretiva e preventiva, pagamento de multas, tributos, impostos e contruibuições, taxas, garantias, bem como demais itens pertinentes a sua operacionalização, não podendo fazer uso do preposto disponibilizado a prefeitura. O atendimento desta exigência será necessária durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e contratos oriundos da Ata de Registro de Preços.

X - RECURSOS

1 - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para em 03 (três) dias apresentarem contrarrazões, que começarão a correr do término do prazo concedido a recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso.

3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser impressos, contendo a razão social, o CNPJ, o endereço, o telefone e o e-mail da empresa licitante, estar rubricados em todas as folhas e assinados pelos representantes legais ou credenciados.

4 - Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados na PMVIVA/ES.

5 - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela empresa licitante.

6 - As intenções recursais relativas a recursos não admitidos e recursos rejeitados pelo Pregoeiro deverão ser dirigidas ao Prefeito Municipal de Vila Valério/ES, através de protocolo na PMVIVA/ES, nos mesmos moldes do item 3.

7 - O acolhimento do recurso implicará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 - Será lavrada ata circunstanciada da Sessão Pública do Pregão com o registro das empresas licitantes credenciadas, das propostas de preço escritas e verbais, conforme a ordem de classificação, da análise dos

documentos de habilitação, dos recursos interpostos, além de outros fatos pertinentes.

2 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição do Pregoeiro, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade superior da PMVIVA/ES.

3 - A homologação do Pregão cabe à autoridade superior da PMVIVA/ES.

XII - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 - Após a homologação do Pregão, a empresa licitante classificada será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até **03 (três) dias úteis.**

2 - A PMVIVA/ES poderá prorrogar o prazo acima fixado, uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

3.1 - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

4 - As contratações decorrentes do Registro de Preços terão como prazo inicial o recebimento da Requisição emitida pela PMVIVA/ES, tendo como prazo final o recebimento definitivo dos materiais ou serviços pelo setor demandante, observados os prazos de entrega ou execução fixados no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO 2**.

5 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

6 - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

7 - Será incluído, na respectiva ata de registro de preços na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

8 - O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Prefeitura Municipal de Vila Valério e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

9 - A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

10 - O registro a que se refere o item 7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 345/2017.

11 - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 7, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

12 - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Municipal nº 345/2017 e quando houver necessidade de contratação de

fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21.

13 - O anexo que trata o item 7 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.

14 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

15 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

XIII - DO CONTRATO

1 - O Contrato será formalizado na forma da Minuta constante do ANEXO 8.

2 - A(s) empresa(s) contratada(s) será(ão) convocada(s) para assinar o Contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

3 - A PMVIVA/ES poderá prorrogar o prazo acima fixado, por igual período, quando solicitado pela contratada, desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração, nos termos do art. 64, §1º da Lei nº 8.666/1993.

XIV - ORIENTAÇÕES SOBRE A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - A PMVIVA/ES, por intermédio do Setor de Compras, convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) do Registro de Preços para retirar a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Serviço.

2 - O prazo para a retirada da Ordem de Serviço, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

3 - O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

XV - RECEBIMENTO E PAGAMENTO

1 - Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à PMVIVA/ES de NOTA FISCAL, bem como os documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação.

2 - A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na **etapa de CREDENCIAMENTO** e acolhidos nos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

3 - Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado à PMVIVA/ES, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

4 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à empresa contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido.

5 - A PMVIVA/ES poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

6 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

7 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

XVI - DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1 - O valor contratado é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, **contados do mês de emissão da proposta comercial**, conforme Art. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

2 - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido 01 (um) ano, **a contar do mês de emissão da proposta comercial**, levando em consideração o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE** ou outro que venha a substituí-lo.

3 - O valor contratado poderá ser revisto para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços/bens registrados, consoante art. 17, 18 e 19 do Decreto Federal 7.892/2013.

4 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob os ditames contidos no Art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou

fornecimento, objetivando a manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

XVII - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1 - O registro do preço será cancelado quando o fornecedor:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, no caso de não atendimento do prazo de assinatura da Ata de Registro de Preços;

b) multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da ordem de fornecimento, nos casos de: descumprimento do prazo estipulado para a retirada da ordem de fornecimento; atraso quanto ao prazo de execução dos serviços ou pela recusa em fornecer o objeto, calculada pela fórmula M = 0,01 x C x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;

c) impedimento do direito de licitar e contratar com a PMVIVA/ES por um período de até 2 (dois) anos, no caso de apresentação de declaração ou documento falso.

2 - A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de impedimento de licitar ou contratar;

3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pela PMVIVA/ES após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia.

4 - 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.

5 - 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.

XVIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

2 - É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do procedimento, solicitar informações complementares.

3 - É facultado ao Pregoeiro solicitar a contribuição de servidores da PMVIVA/ES para subsidiar a análise técnica do objeto licitado.

4 - Cabe ao Pregoeiro solucionar os casos omissos do edital com base no ordenamento jurídico vigente e nos princípios de Direito Público.

5 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Pregão, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

6 - Os documentos apresentados no certame não serão devolvidos, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7- A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES não se responsabilizará por envelopes encaminhados via postal ou por outra forma.

8 - Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO 1 - PLANILHA DESCRITIVA;

ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO 3 - TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO);

ANEXO 4 - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO);

ANEXO 5 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO);

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO);

ANEXO 7 - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO 8 - MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO (MODELO).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

Vila Valério/ES, em 09 de agosto de 2021.

JAIME JULIÃO VIEIRA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 1

PLANILHA DESCRITIVA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 2

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo(s), sem motorista e sem combustível, em atendimento às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A locação de veículos faz-se necessária para atender a demanda das diversas secretarias deste município, proporcionando assim a continuidade e a ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais, visto que a frota da prefeitura é insuficiente para tal finalidade.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1 - As especificações e quantidades constam no final deste Termo.
3.2 - As coletas de preços, bem como o Mapa Comparativo encontram-se nos autos do Processo Licitatório.
3.3 - Os veículos deverão possuir seguro total e quilometragem livre;

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a demanda apresentada pelas Unidades Administrativas solicitantes.
4.1.1 - A CONTRATADA disponibilizará os veículos, quando requisitado, em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.
4.2 - Os veículos disponibilizados para locação deverão atender às especificações contidas neste Termo/Edital e seus Anexos, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, limpo(s) interna e externamente, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN-ES.
4.3 - Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.
4.4 - **A CONTRATADA deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela CONTRATADA. Os demais abastecimentos serão de responsabilidade da PMVIVA.**
4.5 - A PMVIVA poderá, às suas custas, identificar os veículos com seu logotipo, utilizando adesivos. Não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, propaganda, marca ou logotipo que identifique a empresa ou terceiros.

4.6 - Nenhum veículo poderá ser substituído sem autorização prévia da PMVIVA.

4.7 - Os veículos requisitados deverão ser disponibilizados pela contratada acompanhados de:

a) documentação original, com vistoria e IPVA em dia, bem como da chave reserva de ignição/porta;
b) Apólice de seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros/Morte ou Invalidez com indenização no valor mínimo de R$ 40.000,00 (quarenta mil reias) por passageiro;
c) Apólice de seguro total, sem franquia para a Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, com

cobertura para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante o período da locação do veículo;

4.8 - No dia em que cada veículo for posto à disposição dos serviços, a PMVIVA vistoriará o veículo, cabendo a seu único e exclusivo critério a aceitação do mesmo. Em caso negativo, a CONTRATADA, terá o prazo máximo de 04 (quatro) horas para reposição do veículo, após aviso.

4.9 - A Contratada deverá providenciar a substituição dos veículos sempre que houver necessidade de seu recolhimento para reparo, manutenção corretiva ou manutenção preventiva, ou, ainda, em caso de sinistro, por outro igual ou similar, desde que pertencente ao mesmo grupo, em perfeitas condições de uso, sem nenhum ônus adicional para a PMVIVA, até a solução definitiva do fato motivador de sua substituição.
4.9.1 - Esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal da PMVIVA.

4.10 - Em caso de sinistro, a contratada deverá proceder à substituição do veículo no próprio local onde ocorreu o fato. Nesses casos, o recolhimento do veículo e o seu devido acompanhamento serão de responsabilidade da Contratada, que deverá prestar a orientação necessária ao motorista/condutor para as providências pertinentes.

4.11 - Caso a substituição não observe a forma e os prazos aqui descritos, o período sem atendimento será abatido do preço ajustado, podendo implicar em aplicação de penalidades à Contratada.

4.12 - Durante o período de vigência do contrato, o veículo irá pernoitar no estabelecimento de veículos oficiais, salvo exceções autorizadas pela PMVIVA.

4.13 - A contratada deverá prestar assistência vinte e quatro horas, com plantão para atendimento e socorro com guincho, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de disponibilização dos veículos.

4.14 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à PMVIVA, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor.
4.14.1 - Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.
4.14.2 - A CONTRATADA deverá encaminhar à PMVIVA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos.
4.14.3 - Nos casos em que a PMVIVA não for notificado dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações.

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1 - Fornecer os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do Contrato;
5.2 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e manutenção corretiva dos veículos e

os equipamentos neles instalados, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo e/ou do equipamento) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.
5.2.1 - Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.
5.2.2 - A CONTRATADA deverá realizar a lavagem completa dos veículos, sempre após realizar manutenções preventivas e/ou corretivas.
5.2.3 - A CONTRATADA deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como à verificação do balanceamento do conjunto roda - pneus, e conferência do alinhamento da direção.
5.3 - A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança.
5.4 - A revisão dos veículos deve ocorrer dentro dos limites de quilometragem estabelecidos pela fabricante;
5.5 - É de responsabilidade da Contratada a entrega e a retirada do(s) veiculo(s) na Sede da PMVIVA;
5.6 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da PMVIVA/ES;
5.7 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
5.8 - Os veículos locados deverão ter seguro compreendendo cobertura total para: danos materiais, corporais, assistência a terceiros, assistência 24h completa, sem qualquer ônus para a PMVIVA.
5.9 - É de responsabilidade da contratada todos os encargos relativos aos veículos, tais como Impostos sobre Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro;

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1 - A PMVIVA se reserva o direito de vistoriar os veículos a qualquer momento, para verificação do estado de funcionamento, conservação, segurança, acessórios exigidos por Lei, e outros julgados necessários, aprovando ou não os mesmos. No caso de reprovação, a empresa contratada deverá tomar as providências necessárias, acatando as orientações e solicitações resultantes da fiscalização realizada;
6.2 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução dos serviços;
6.3 - Indicar ou designar servidor com competência necessária para proceder ao recebimento dos serviços e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, quantidade e preços pactuados;
6.4 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
6.5 - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;
6.6 - É de responsabilidade da contratante o fornecimento de combustível para o(s) veículo(s) locado(s);
6.7 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo .

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 - A execução dos serviços deverá ser feita de acordo com a ordem emitida pela Prefeitura Municipal.
7.2 - O recebimento dos serviços dar-se-á após a regular execução dos serviços

8. DA RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

8.1 - A fiscalização será exercida por servidor, designado pelo órgão solicitante, responsável pelo recebimento do(s) serviço(s) e não exclui nem reduz a responsabilidade da EMPRESA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. O órgão solicitante do(s) serviço(s) reserva-se ao direito de rejeitar o fornecimento prestado, se em desacordo com as especificações solicitadas e quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao(s) serviço(s) prestado(s), deverão ser prontamente atendidas pela EMPRESA.
8.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas à autoridade superior da PMVIVA/ES, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1 - A fiscalização da execução dos serviços será de responsabilidade das Unidades Administrativas solicitantes.
9.2 - Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo/Contrato firmado através do presente Pregão Presencial.

10. DAS PENALIDADES

10.1 - A empresa CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para prestação dos serviços adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:
a) Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor global da proposta apresentada, nos casos de descumprimento do prazo estipulado para a execução dos serviços objeto deste Termo, que será calculada pela fórmula M = 0,01 x C x D. Tendo como correspondente: M = valor da multa, C = valor da obrigação e D = número de dias em atraso;
b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, o que será concedido sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada. A aplicação da sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Vila Valério/ES, 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;
10.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;
10.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;
10.4 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
10.5 - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/1993.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, por meio de Depósito Bancário em conta corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas para a contratação, no prazo de 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação da NOTA FISCAL devidamente discriminada e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo edital, desde que não haja fato impeditivo para o pagamento.
11.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.
11.3 - A PMVIVA/ES poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.
11.4 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicata por meio da rede bancária ou de terceiros.
11.5 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste contrato no que concerne à proposta de preço e a habilitação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes da execução dos contratos oriundos do Pregão Presencial correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias da PMVIVA/ES e serão especificadas ao tempo da emissão da Ordem de Serviço, sendo, para o Exercício de 2021 as seguintes:
Prefeitura Municipal de Vila Valério:

200100.0412210022.007- MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 10010000 - ficha 018.

200160.2012216012.037 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 10010000 - ficha 160.

Fundo Municipal de Saúde:
300100.1012231012.090 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 12110000 - ficha 011.

13. DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

13.1 - O prazo de vigência do Contrato obedecerá ao disposto no Art. 57 da Lei 8.666/93.
13.2 - Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser justificada formalmente e aprovada pela autoridade competente.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - A Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES se reserva o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços fornecidos não tiverem sido realizados em perfeitas condições ou em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
14.2 - Os quantitativos poderão sofrer acréscimo ou diminuição, consoante o disposto no § 1º artigo 65 de lei 8.666/93.

15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças - Órgão Gerenciador do SRP (Sistema de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES).

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 3

TERMO DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Através deste termo de credenciamento a empresa _____ constitui como representante o Sr.(a) _____ , portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente à _____, nº _____, Bairro _____, Município _____, Cep _____, Telefone _____, e-mail _____, para participar da licitação acima referenciada, outorgando plenos poderes para pronunciar em seu nome, formular proposta comercial, assinar documentos, requerer vista de documentos e propostas, interpor recurso e praticar todos os atos inerentes ao certame.

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXX

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 4

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE (MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declara sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do referido artigo.

(Observação: em caso afirmativo assinalar a ressalva abaixo)

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularização, estando ciente que, do contrário, haverá decadência do direito à contratação, como também sujeição às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993.

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXX

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 5

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS (MODELO)

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital de licitação acima referenciado, conforme o teor do art. 4º, VII da Lei nº 10.520/2002, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXX

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 6

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (MODELO)

Declaro para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade.

Vila Valério/ES, XXX de XXXXXXX de XXX

_____

Nome do representante legal da empresa:

Empresa: _____

CNPJ nº _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 7

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES (OU FUNDOS), pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lourenço De Martins, nº 190, Centro - Vila Valério/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 01.619.232/0001-95 (OU FUNDOS), neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS (OU GESTOR DO FUNDO)**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antonio Dias Pereira, nº 261, Bairro Boa Vista, Sede do Município de Vila Valério/ES, portador do CPF nº 097.877.627-58, CI nº 1.083.516 SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede _____, representada por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS nº. 000013/2021,** publicada no DOES do dia ____/____/___, bem como, a classificação das propostas e a respectiva homologação do **Processo nº 001280/2021,** publicada no DOES do dia ____/____/___, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, regida pela Lei nº. 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 033/2021, em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Esta Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo(s), sem motorista e sem combustível, em atendimento às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, conforme ANEXO 1 - PLANILHA DESCRITIVA e ANEXO 2 - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 000013/2021** que passa a fazer parte desta, juntamente com a documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas, conforme consta nos autos do **Processo nº 001280/2021.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1 - **O preço a ser pago coincide com o valor registrado no Anexo 1 desta Ata**, sendo que nele estão inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos.

2.2 - O preço contratado será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na cláusula terceira deste instrumento;

2.3 - A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/1993, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a

preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1 - Quando, por motivo superveniente, o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado pelo mercado, a PMVIVA/ES deverá:

a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido;

c) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante oferta de justificativas comprovadas, não puder cumprir o compromisso, a PMVIVA/ES poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de sanção administrativa, desde que as justificativas sejam motivadamente aceitas e o requerimento ocorra antes da emissão de ordem de fornecimento;

b) Convocar os demais fornecedores para conceder igual oportunidade de negociação.

3.3 - Não logrando êxito nas negociações, a PMVIVA/ES deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços e à adoção de medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa;

3.4 - Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, será adotado o critério de revisão, não superior ao preço de mercado, para que sejam restabelecidas as condições originalmente pactuadas;

3.5 - A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo na vigência da Ata, com comprovação da parte interessada da ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração de seus encargos, desde que a causa da majoração não seja imputada à parte requerente;

3.5.1 - Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada;

3.5.2 - Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento, modalidade que não será admitida neste registro de preços, posto que a sua vigência não supera o prazo de um ano.

3.5.3 - Não será concedida a revisão quando:

a) Ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;

b) O evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência da Ata;

c) Ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à

parte interessada;

d) A parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.

3.5.4 - Em todo o caso, a revisão será efetuada por meio de aditamento da Ata, precedida de análise pela autoridade superior, não podendo exceder o preço praticado no mercado.

CLÁUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

4.1.1 - Pela Administração, quando houver comprovado interesse público, ou quando o fornecedor:

a) Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;

b) Não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

c) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;

d) Incorrer em inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços.

4.1.2 - Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por caso fortuito ou força maior, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório e da Ata de Registro de Preços.

4.2 - O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por decisão da autoridade superior da PMVIVA/ES;

4.2.1 - O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa, quando motivada pela ocorrência de infração cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula décima primeira deste instrumento;

4.3 - Da decisão da autoridade superior da PMVIVA/ES se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento;

4.4 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação;

4.5 - A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação dos fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

5.1 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do

certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

5.1.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.1.2 - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.1.3 - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.2 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado pela PMVIVA/ES no prazo de 30 (trinta) dias, após a respectiva apresentação da NOTA FISCAL correspondente, desde que devidamente aceita, vedada a antecipação;

6.2 - O pagamento far-se-á por meio de uma única fatura.

6.3 - Incumbirão à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso da fatura devida, a ser revisto e aprovado pela PMVIVA/ES, juntando-se o cálculo da fatura.

6.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente o estabelecido na Lei nº 4.320/1964, e alterações;

6.5 - Se houver alguma incorreção na NOTA FISCAL, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova NOTA FISCAL, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

7.1 - Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva.

7.2 - Será incluído, na respectiva ata de registro de preços na forma de anexo, o registro dos licitantes que

do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.1 - O registro a que se refere o item 7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Municipal nº 345/2017.

7.3 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no Diário Oficial, vedada a sua prorrogação.

7.4 - O prazo de vigência das contratações decorrentes do Registro de Preço apresentará como termo inicial o recebimento da Ordem de Fornecimento, tendo como termo final o recebimento definitivo dos produtos ou serviços pela PMVIVA/ES, observados os limites de prazo de entrega ou execução fixados no Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 - As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta da respectiva dotação orçamentária do exercício vigente e serão especificadas ao tempo da emissão da Ordem de Fornecimento, dentre as abaixo especificadas:

200100.0412210022.007- MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 10010000 - ficha 018.

200160.2012216012.037 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 10010000 - ficha 160.

Fundo Municipal de Saúde:
300100.1012231012.090 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 12110000 - ficha 011

CLÁUSULA NONA - DO CONTRATO E ORDEM DE FORNECIMENTO

9.1 - O contrato constitui o instrumento de formalização da aquisição com os fornecedores, devendo o seu resumo ser publicado na Imprensa Oficial, em conformidade com os prazos estabelecidos na Lei nº. 8.666/1993;

9.2 - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.3 - A PMVIVA/ES, por intermédio do Setor de Compras, convocará a(s) empresa(s) vencedora(s) do Registro de Preços para retirar a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de Fornecimento.

9.4 - O prazo para a retirada da Ordem de Fornecimento, após a convocação, é de 02 (dois) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Unidades Administrativas solicitantes.

10.1.1 - A CONTRATADA disponibilizará os veículos, quando requisitado, em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

10.2 - Os veículos disponibilizados para locação deverão atender às especificações contidas neste Termo/Edital e seus Anexos, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, limpo(s) interna e externamente, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN-ES.

10.3 - Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.

10.4 - **A CONTRATADA deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela CONTRATADA. Os demais abastecimentos serão de responsabilidade da PMVIVA.**

10.5 - A PMVIVA poderá, às suas custas, identificar os veículos com seu logotipo, utilizando adesivos. Não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, propaganda, marca ou logotipo que identifique a empresa ou terceiros.

10.6 - Nenhum veículo poderá ser substituído sem autorização prévia da PMVIVA.

10.7 - Os veículos requisitados deverão ser disponibilizados pela contratada acompanhados de:

a) documentação original, com vistoria e IPVA em dia, bem como da chave reserva de ignição/porta;
b) Apólice de seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros/Morte ou Invalidez com indenização no valor mínimo de R$ 40.000,00 (quarenta mil reias) por passageiro;
c) Apólice de seguro total, sem franquia para a Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, com cobertura para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante o período da locação do veículo;

10.8 - No dia em que cada veículo for posto à disposição dos serviços, a PMVIVA vistoriará o veículo, cabendo a seu único e exclusivo critério a aceitação do mesmo. Em caso negativo, a CONTRATADA, terá o prazo máximo de 04 (quatro) horas para reposição do veículo, após aviso.

10.9 - A Contratada deverá providenciar a substituição dos veículos sempre que houver necessidade de seu recolhimento para reparo, manutenção corretiva ou manutenção preventiva, ou, ainda, em caso de sinistro, por outro igual ou similar, desde que pertencente ao mesmo grupo, em perfeitas condições de uso, sem nenhum ônus adicional para a PMVIVA, até a solução definitiva do fato motivador de sua substituição.

10.9.1 - Esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal da PMVIVA.

10.10 - Em caso de sinistro, a contratada deverá proceder à substituição do veículo no próprio local onde ocorreu o fato. Nesses casos, o recolhimento do veículo e o seu devido acompanhamento serão de responsabilidade da Contratada, que deverá prestar a orientação necessária ao motorista/condutor para as

providências pertinentes.

10.11 - Caso a substituição não observe a forma e os prazos aqui descritos, o período sem atendimento será abatido do preço ajustado, podendo implicar em aplicação de penalidades à Contratada.

10.12 - Durante o período de vigência do contrato, o veículo irá pernoitar no estabelecimento de veículos oficiais, salvo exceções autorizadas pela PMVIVA.

10.13 - A contratada deverá prestar assistência vinte e quatro horas, com plantão para atendimento e socorro com guincho, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de disponibilização dos veículos.

10.14 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à PMVIVA, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor.

10.14.1 - Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.

10.14.2 - A CONTRATADA deverá encaminhar à PMVIVA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos.

10.14.3 - Nos casos em que a PMVIVA não for notificado dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1 - Compete à Contratada:

a) Fornecer os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do Contrato;

b) A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e manutenção corretiva dos veículos e os equipamentos neles instalados, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo e/ou do equipamento) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

c) Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.

d) A CONTRATADA deverá realizar a lavagem completa dos veículos, sempre após realizar manutenções preventivas e/ou corretivas.

e) A CONTRATADA deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como à verificação do balanceamento do conjunto roda - pneus, e conferência do alinhamento da direção.

f) A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança.

g) A revisão dos veículos deve ocorrer dentro dos limites de quilometragem estabelecidos pela fabricante;

h) É de responsabilidade da Contratada a entrega e a retirada do(s) veiculo(s) na Sede da PMVIVA;

i) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da PMVIVA/ES;

j) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;

l) Os veículos locados deverão ter seguro compreendendo cobertura total para: danos materiais, corporais, assistência a terceiros, assistência 24h completa, sem qualquer ônus para a PMVIVA.

m) É de responsabilidade da contratada todos os encargos relativos aos veículos, tais como Impostos sobre Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro;

11.2 - Compete à Contratante:

a) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato;

b) - Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder ao recebimento dos serviços e atestar as Notas Fiscais após a verificação das especificações, qualidade, quantidade e preços pactuados;
c) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

d) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.

e) A PMVIVA se reserva o direito de vistoriar os veículos a qualquer momento, para verificação do estado de funcionamento, conservação, segurança, acessórios exigidos por Lei, e outros julgados necessários, aprovando ou não os mesmos. No caso de reprovação, a empresa contratada deverá tomar as providências necessárias, acatando as orientações e solicitações resultantes da fiscalização realizada;

f) É de responsabilidade da contratante o fornecimento de combustível para o(s) veículo(s) locado(s);

g) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 - Pelo atraso injustificado no fornecimento dos serviços, a empresa com preços registrados estará sujeita à penalização com a aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

12.1.1 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com a Ordem de Fornecimento;

aplique as outras sanções previstas no item 12.2 deste instrumento e na Lei nº 8.666/1993;

12.2 - A inexecução total ou parcial da Ata ensejará a aplicação das seguintes sanções à empresa com preços registrados:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PMVIVA/ES por prazo não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, especificamente nas hipóteses em que o licitante, convocado dentro do prazo de validade da Ata, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento na prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, isto é, toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a PMVIVA/ES, que será concedida sempre que a empresa ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c".

12.3 - A empresa cuja proposta tenha sido homologada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto da Ata, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993;

12.4 - Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor dos produtos constantes na Ordem de Fornecimento, pelo atraso no prazo da prestação dos serviços ou pela recusa na execução, calculada pela fórmula: **M = 0,01 x C x D**

Onde:

M = valor da multa.

C = valor da obrigação.

D = número de dias em atraso.

12.5 - Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a não observância das normas contidas nesta Ata, estará sujeito a penalidade de multa cominatória de 5% (cinco por cento), limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor total da proposta apresentada;

12.6 - A aplicação da penalidade contida no item 12.4 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 12.5;

12.7 - As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, a PMVIVA/ES deverá notificar o licitante contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;

b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do licitante contratado reputada como infratora, a motivação para

aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei nº. 8.666/1993;

d) A empresa com preços registrados comunicará à PMVIVA/ES as mudanças de endereço ocorridas na vigência da Ata, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;

e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, a PMVIVA/ES proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do licitante que deverá ser exercido nos termos da Lei nº 8.666/1993;

f) O recurso administrativo a que se refere a alínea anterior será submetido à autoridade superior.

12.8 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela PMVIVA/ES poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas do contrato;

12.9 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couber com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ADITAMENTOS

14.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

15.1 - Os recursos de representação e pedido de reconsideração, somente serão acolhidos nos termos do art. 109, da Lei no 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A prestação dos serviços será acompanhada pela **Unidade Administrativa Requisitante**, que designará representante nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, o qual deverá atestar a execução dos serviços, observado às disposições desta Ata, sem o que não será permitido qualquer pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vila Valério/ES, em XX de XXXXXXX de XXXXXXX.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES
DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS
Prefeito Municipal

FORNECEDOR COM PREÇO REGISTRADO
XXXXXXXXX

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

ANEXO 6.1

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº xxxx, celebrada entre o **MUNICÍPIO DE VILA VALÉRIO/ES**, por intermédio do _____ e a Empresa cujo preço está a seguir registrado por **LOTE**, em face à realização do Pregão **Presencial nº 000013/2021.**

LOTE 1:

FORNECEDOR 1:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE	MARCA	PREÇO MÁXIMO R$ UNIT	R$ TOTAL

FORNECEDOR 2:

(inserir tabela)

FORNECEDOR 3

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

(inserir tabela)

(assim sucessivamente com os demais lotes)

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

FORNECEDOR COM PREÇO REGISTRADO
XXXXXXXXX

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 8
MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO Nº XX/XXXX
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 000013/2021
PROCESSO Nº 001280/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES E A EMPRESA XXXXXXX, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VALÉRIO/ES (OU FUNDO), pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Lourenço de Martins, nº 190, Centro - Vila Valério/ES, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 01.619.232/0001-95 (OU FUNDO), neste ato representada por seu Prefeito Municipal, **Sr. DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS (OU GESTOR DO FUNDO)**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Antonio Dias Pereira, nº 261, Bairro Boa Vista, Sede do Município de Vila Valério/ES, portador do CPF nº 097.877.627-58, CI nº 1.083.516 SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa xxxxx, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº xxxxxxx, com sede na xxxxxxx, nº xxxxxx, xxxxxxx, xxxxxx, CEP: xxxxx, Telefone: xxxxx, e-mail: xxxxxx, neste ato representada legalmente pelo **Sr. xxxxxx,** residente na xxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxx, RG nº xxxxxx, doravante denominada **CONTRATADA,** resolvem firmar o presente **CONTRATO**, nas determinações previstas pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1- Constitui objeto deste contrato a **Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículo(s), sem motorista e sem combustível, em atendimento às Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, conforme ANEXO 01 - PLANILHA DESCRITIVA e ANEXO 02 - TERMO DE REFERÊNCIA do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000013/2021**, que integra o presente Contrato para todos os fins.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem o **Processo nº 001280/2021 - Pregão Presencial nº 000013/2021**, completando-o para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 - Fica estabelecida a forma de execução indireta no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DO CONTRATO, REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

4.1 - O valor global do contrato corresponde a **R$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXX)**, referente **LOTE(S) (XXXXXX)**, conforme a proposta vencedora do **Pregão Presencial para Registro de Preços nº**

000013/2021;

4.2 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas, dentre eles, impostos, taxas, direitos trabalhistas, insumos, equipamentos, encargos sociais, seguros e transporte, necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

4.3 - O valor contratado é fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, **contados do mês de emissão da proposta comercial**, conforme Art. 2º e 3º da Lei nº 10.192/2001.

4.4 - O valor contratado poderá ser reajustado desde que decorrido 01 (um) ano, **a contar do mês de emissão da proposta comercial**, levando em consideração o **Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE** ou outro que venha a substituí-lo.

4.5 - O valor contratado poderá ser revisto para mais ou para menos, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços/bens registrados, consoante art. 17, 18 e 19 do Decreto Federal 7.892/2013.

4.6 - Admitir-se-á o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, sob os ditames contidos no Art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93, o contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do **equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato**, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porem de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação a PMVIVA/ES, de documento nota fiscal, sem emendas ou rasuras bem como comprovantes do recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias após a respectiva apresentação.

5.2 - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela CONTRATANTE.

5.3 - A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento referente ao valor da nota fiscal somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à empresa CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicata por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas neste

Contrato no que concerne à proposta de preços.

CLÁUSULA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

6.1 - O referido Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária constante do Orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Vila Valério, a saber:

200100.0412210022.007- MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 10010000 - ficha 018.

200160.2012216012.037 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 10010000 - ficha 160.

Fundo Municipal de Saúde:
300100.1012231012.090 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE.
33903900000 - Outros serviços terceiros pessoa jurídica - fonte 12110000 - ficha 011

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1 - O prazo de vigência do Contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura, com término no dia **XX de XXXXXX de XXXX**, podendo ser prorrogado por interesse da administração nos termos do Art. 57 da Lei 8.666/93.

8.2 - Toda prorrogação de prazo contratual deverá ser justificada formalmente e aprovada pela autoridade competente.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

9.1 - Os serviços serão executados conforme o disposto em cada ordem de serviço, dela constando a quantidade, as especificações e o prazo para a sua realização.

9.2 - O recebimento estará condicionado à prestação dos serviços na forma e condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

9.3 - A CONTRATANTE designará servidor responsável pela fiscalização dos serviços, o qual comprovará a execução nos termos deste Contrato, atestando pela aceitação provisória e/ou definitiva dos mesmos em até 05 (cinco) dias consecutivos.

9.4 - O servidor poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução dos serviços, bem assim a indenização de danos acarretados a terceiros.

9.5 - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

9.6 - A CONTRATADA disponibilizará os veículos, quando requisitado, em até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE.

9.7 - Os veículos disponibilizados para locação deverão atender às especificações contidas neste Termo/Edital e seus Anexos, em perfeitas condições de utilização, conservação, trafegabilidade, funcionamento e segurança, limpo(s) interna e externamente, obedecendo a todas as exigências estabelecidas pelas legislações de trânsito e ambiental, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN-ES.

9.8 - Os veículos serão utilizados no regime de quilometragem livre.

9.9 - **A CONTRATADA deverá entregar os veículos com o reservatório de combustível abastecido em sua capacidade máxima, sendo esta a única ocasião de abastecimento pela CONTRATADA. Os demais abastecimentos serão de responsabilidade da PMVIVA.**

9.10 - A PMVIVA poderá, às suas custas, identificar os veículos com seu logotipo, utilizando adesivos. Não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, propaganda, marca ou logotipo que identifique a empresa ou terceiros.

9.11 - Nenhum veículo poderá ser substituído sem autorização prévia da PMVIVA.

9.12 - Os veículos requisitados deverão ser disponibilizados pela contratada acompanhados de:

a) documentação original, com vistoria e IPVA em dia, bem como da chave reserva de ignição/porta;
b) Apólice de seguro de Acidentes Pessoais a Passageiros/Morte ou Invalidez com indenização no valor mínimo de R$ 40.000,00 (quarenta mil reias) por passageiro;
c) Apólice de seguro total, sem franquia para a Prefeitura Municipal de Vila Valério/ES, com cobertura para roubo, furto, incêndio, colisão, danos materiais e pessoais, inclusive contra terceiros e quaisquer casos fortuitos ou de força maior, durante o período da locação do veículo;

9.13 - No dia em que cada veículo for posto à disposição dos serviços, a PMVIVA vistoriará o veículo, cabendo a seu único e exclusivo critério a aceitação do mesmo. Em caso negativo, a CONTRATADA, terá o prazo máximo de 04 (quatro) horas para reposição do veículo, após aviso.

9.14 - A Contratada deverá providenciar a substituição dos veículos sempre que houver necessidade de seu recolhimento para reparo, manutenção corretiva ou manutenção preventiva, ou, ainda, em caso de sinistro, por outro igual ou similar, desde que pertencente ao mesmo grupo, em perfeitas condições de uso, sem nenhum ônus adicional para a PMVIVA, até a solução definitiva do fato motivador de sua substituição.

9.15 - Esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas a partir da solicitação formal da PMVIVA.

9.16 - Em caso de sinistro, a contratada deverá proceder à substituição do veículo no próprio local onde ocorreu o fato. Nesses casos, o recolhimento do veículo e o seu devido acompanhamento serão de responsabilidade da Contratada, que deverá prestar a orientação necessária ao motorista/condutor para as providências pertinentes.

9.17 - Caso a substituição não observe a forma e os prazos aqui descritos, o período sem atendimento será abatido do preço ajustado, podendo implicar em aplicação de penalidades à Contratada.

9.18 - Durante o período de vigência do contrato, o veículo irá pernoitar no estabelecimento de veículos oficiais, salvo exceções autorizadas pela PMVIVA.

9.19 - A contratada deverá prestar assistência vinte e quatro horas, com plantão para atendimento e socorro com guincho, por intermédio de sistema de comunicação a ser informado no ato de disponibilização dos veículos.

9.20 - A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento das multas decorrentes de infrações de trânsito cometidas na condução dos veículos locados e solicitar o reembolso dos valores junto à PMVIVA, caso não seja efetuado diretamente pelo condutor.

9.21 - Antes de realizar o pagamento, a CONTRATADA deverá aguardar a conclusão dos processos referentes aos recursos previstos pela legislação.

9.22 - A CONTRATADA deverá encaminhar à PMVIVA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento, as notificações emitidas pelos órgãos de trânsito, de modo a resguardar o direito, por parte dos condutores, de interpor recursos.

9.23 - Nos casos em que a PMVIVA não for notificado dentro do prazo supracitado, a CONTRATADA se responsabilizará integralmente pelo pagamento das importâncias referentes a multas, taxas e/ou despesas, inclusive com guincho e estadias, decorrentes de infrações.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

11.1. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1.1 - Fornecer os serviços de acordo com as condições e prazos propostos e dentro do período de vigência do Contrato;

11.1.2 - A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela manutenção preventiva e manutenção corretiva dos veículos e os equipamentos neles instalados, entendendo-se como preventiva aquela constante do plano de manutenção do fabricante (descrita no manual do veículo e/ou do equipamento) e corretiva aquela destinada ao reparo de defeitos que ocorrem de maneira aleatória, durante os intervalos entre as manutenções preventivas.

11.1.3 - Serão consideradas como manutenção preventiva, além das indicadas pelo fabricante, obrigatoriamente: as trocas de óleo de motor, de câmbio, fluido de freio, fluido aditivo de radiador, pastilhas de freio, correias do

alternador e de distribuição, filtros de óleo, combustível e ar, amortecedores dianteiros e traseiros, e outros necessários ao perfeito funcionamento do veículo.
11.1.4 - A CONTRATADA deverá realizar a lavagem completa dos veículos, sempre após realizar manutenções preventivas e/ou corretivas.
11.1.5 - A CONTRATADA deverá proceder ao rodízio de pneus a cada revisão preventiva, bem como à verificação do balanceamento do conjunto roda - pneus, e conferência do alinhamento da direção.
11.1.6 - A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, os veículos que estejam indisponíveis, sejam em razão de sinistros, revisão, reparos mecânicos, má conservação ou más condições de segurança.
11.1.7 - A revisão dos veículos deve ocorrer dentro dos limites de quilometragem estabelecidos pela fabricante;
11.1.8 - É de responsabilidade da Contratada a entrega e a retirada do(s) veiculo(s) na Sede da PMVIVA;
11.1.9 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da PMVIVA/ES;
11.1.10 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/1993;
11.1.11 - Os veículos locados deverão ter seguro compreendendo cobertura total para: danos materiais, corporais, assistência a terceiros, assistência 24h completa, sem qualquer ônus para a PMVIVA.
11.1.12 - É de responsabilidade da contratada todos os encargos relativos aos veículos, tais como Impostos sobre Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), seguro obrigatório e outros, previstos no Código de Trânsito Brasileiro;

11.2. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE
11.2.1 - Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições para a execução do objeto contratado;
11.2.2 - Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do objeto contratado, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, prazos de vigência e entregas, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, por escrito, as advertências e as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta.
11.2.3 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
11.2.4 - É de responsabilidade da contratante o fornecimento de combustível para o(s) veículo(s) locado(s);
11.2.5 - A PMVIVA se reserva o direito de vistoriar os veículos a qualquer momento, para verificação do estado de funcionamento, conservação, segurança, acessórios exigidos por Lei, e outros julgados necessários, aprovando ou não os mesmos. No caso de reprovação, a empresa contratada deverá tomar as providências necessárias, acatando as orientações e solicitações resultantes da fiscalização realizada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
12.1 - A execução deste Contrato será acompanhada por servidores previamente designados pela CONTRATANTE, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64;

12.2 - A atestação de conformidade do objeto recebido definitivamente caberá ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim;

12.3 - A CONTRATADA deve manter um representante, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante

o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1 A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a contratação, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:

13.1.1 - Advertência, nos casos de pequenos descumprimentos do Contrato que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;

13.1.2 - Multa de 1% (um por cento) por dia, incidente sobre o valor da nota fiscal mensal, nos casos de atraso na prestação dos serviços ou pela recusa em prestá-los;

13.1.3 - Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por um período de até 02 (dois) anos, nos casos de recusa quanto à prestação dos serviços;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.

13.2 - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993;

13.3 - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo CONTRATANTE após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

13.4 - 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;

13.5 - 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;

13.6 - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade compete exclusivamente ao Prefeito Municipal de Vila Valério, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

14.2 - Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado no fornecimento da prestação dos serviços;

V - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

IX - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

X - a dissolução da sociedade;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;
XII - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
XIII - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
XIV - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 - A rescisão do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XIII do item 14.2;
II - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da contratação direta, desde que haja conveniência para a administração;
III - judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS ADITAMENTOS

16.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste Contrato somente se reputará válida se tomada nos termos da lei e expressamente em termo aditivo, que a este contrato se aderirá.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de São Gabriel da Palha, do Estado do Espírito Santo, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam este contrato em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Vila Valério/ES, XX de XXXXXX de XXXX.

DAVID MOZDZEN PIRES RAMOS
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA
Representante
Contratada

TESTEMUNHAS:
NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 000013/2021

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI VÍNCULO EMPREGATÍCIO (MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, **DECLARA** sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário, servidor com vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Vila Valério.

E, POR SER A EXPRESSÃO DA VERDADE, FIRMAMOS A PRESENTE DECLARAÇÃO.

XXXXXXXXXXX, XXX de XXXXXXX de XXXXX.

_____

Nome, CPF e assinatura do representante legal da empresa