



## **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**, CNPJ/MF nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**, do tipo menor preço, na forma de Registro de Preços, objetivando a futura e eventual de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de traslado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SEMTADES, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, com autorização no processo nº 4.263 de 05/11/2019 com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos. O Pregão Presencial será realizado pela Pregoeira Municipal de João Neiva, designado pela Portaria nº 11.318 de 30 de agosto de 2019, regido pela Lei nº 10.520/02, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

### **1. REGÊNCIA E REGIME**

<b>Regência:</b>	Leis nºs 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.
<b>Modalidade:</b>	Pregão Presencial.
<b>Tipo de Licitação:</b>	Menor Preço
<b>Regime de Execução:</b>	Indireta.
<b>Critério de Julgamento:</b>	Menor Preço por Item
<b>Repartição interessada:</b>	Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES
<b>Validade da Ata de Registro de Preços:</b>	Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas. Serão aceitas propostas com prazo de validade superior.
<b>Data, hora e local do Credenciamento:</b>	<b>15/01/2020, até às 08 horas</b> , na Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura



**Data e hora da Abertura:**

Municipal de João Neiva/ES, situada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro.  
**15/01/2020 às 08 horas, no mesmo local.**

**OBSERVAÇÃO:**

**OS ENVELOPES DE PROPOSTAS DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER PROTOCOLIZADOS NO PROTOCOLO GERAL DA PMJN, ATÉ AS 07 HORAS e 50 MINUTOS DO DIA 15/01/2020, NÃO SENDO ACEITOS APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.**

1 - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no site [www.joaoneiva.es.gov.br](http://www.joaoneiva.es.gov.br) ou através de solicitação por e-mail: [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br), nos dias úteis das 07h às 11h e de 12:30 às 16:30, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

2 - Os pedidos de esclarecimentos sobre o procedimento de licitação e relativos ao objeto licitado deverão ser enviados à Pregoeira até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do endereço eletrônico [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br) ou pelo telefone (27) 99986-5269. Os esclarecimentos serão respondidos até o dia anterior marcado para a realização da sessão pública.

## **2. OBJETO**

---

1. O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de traslado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, durante o exercício de 2020.

2. Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o COMPROMITENTE promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

## **3. DA ESTIMATIVA DE QUANTIDADES**

---

1. As descrições dos itens e os quantitativos estimados obedecerão ao disposto no ANEXO I deste Edital.



2. 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 Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

---

1 - A impugnação do edital deverá ser protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, até **02 (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.

2 - No ato de autuação da impugnação é obrigatória a apresentação de CPF ou RG em se tratando de pessoa física ou CNPJ em se tratando de pessoa jurídica, juntamente com a procuração se for o caso (por documento original ou cópia autenticada).

3 - A impugnação do edital deverá ser dirigida à Pregoeira, indicando o número do Pregão e do Processo Administrativo, 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.

4 - A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, informando ao interessado sobre a sua decisão.

5 - 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.

#### **5. DATA, LOCAL E HORA PARA A ABERTURA DA SESSÃO**

---

1. Às **08 horas do dia 15/01/2020**, será aberta à sessão pela Pregoeira na Sala de Reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, para a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “HABILITAÇÃO”.

2. Declarada aberta a sessão pela Pregoeira não mais serão admitidas novas proponentes.

#### **6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

---

1. Somente poderão participar deste Pregão Presencial pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades pertinentes ao objeto desta licitação**, que atendam a



todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

2. Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação e/ou impedimento de contratar com o Município de João Neiva, ou ainda que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação, ou que se subsumam as disposições dos arts. 9º e inciso V dos art. 27 da Lei nº 8.666/93.

## **7. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”**

---

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

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

**ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA**

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

**ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO**

## **8. DO CREDENCIAMENTO**

---

1 - Uma vez dado início ao credenciamento no horário previsto no preâmbulo deste Edital, não serão mais aceitos novos participantes no certame.

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 Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, 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 deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e do outorgante da procuração**, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, podendo ser substituídos pelo Contrato Consolidado se houver ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

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

7 - Na fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar o **TERMO DE CREDENCIAMENTO - ANEXO II**.

8 - **Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE e quiser usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Art. 42 a 45) deverá apresentar documentação emitida pela Junta Comercial do Estado comprovando que a empresa se enquadra na categoria de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, documentação esta, que deverá ser emitida nos últimos 90 (Noventa) dias anteriores a data prevista para a abertura deste certame.**

9- Declaração da licitante declaração de que, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, compreendem-se como sendo microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme prescreve o Art. 3º da referida Lei e de acordo com o modelo - **ANEXO IX**.

10 - Na mesma fase de credenciamento as empresas licitantes deverão apresentar a **DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS - ANEXO III**.

11 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, implicará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salva autorização expressa da Pregoeira.

12 - O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação” relativos a este Pregão.

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

## **9. DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA**

---



**1 - A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:**

- a) Ser apresentada em 01 (uma) via digitada, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasura ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, **ANEXO IV**.
- b) Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome banco, agência e conta corrente para fins de pagamento.
- c) Nome completo do representante legal, responsável pela assinatura do contrato, número do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa.
- d) Descrição detalhada do(s) item(s), em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência (**Anexo I**), com indicação da Unidade e Quantidade, Marca, Preço Unitário e Total.
- e) 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;
- f) Deve informar que a validade da proposta de preços é de **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

2 - Ocorrendo diferença entre os preços unitários e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo a Pregoeira 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, a Pregoeira considerará àquela mais vantajosa para a PMJN.

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 apresentação da proposta por parte da licitante, significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e anexos, além de total sujeição à legislação pertinente.

6 - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar a Pregoeira em até **24 (vinte e quatro)** horas do encerramento do procedimento uma nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública, sendo que a planilha deverá sofrer o mesmo percentual de desconto em relação aos preços unitários adjudicado.

**7 - Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) Não atenderem as disposições contidas neste edital;
- b) Apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;



- c) Apresentarem preços incompatíveis com os praticados no mercado;
- d) Não estiverem assinadas pelo representante legal ou autorizado e/ou não puderem ser assinadas pelo representante presente à sessão;
- e) Poderão ser também desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o modelo, se tal circunstância impedir o seu julgamento com observância do princípio da isonomia, por alterar qualquer das condições constantes do edital.

## **10. DO ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO**

---

1. As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo enumerados:

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 a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, **até o dia 14/01/2020**

4 - Nenhum documento será autenticado nas sessões de licitação, com exceção dos documentos de identidade dos credenciados.

### **10.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e suas alterações, 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;
- e) Carteira de Identidade e CPF e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH do(s) sócio(s), autenticado(s).

**10.1.1.1.** A Habilitação Jurídica presta-se para observar a atividade da empresa.

**10.1.1.2.** Caso os documentos referentes à Habilitação Jurídica tenham sido juntados no momento do credenciamento, e uma vez comprovada as informações mencionadas no subitem imediatamente anterior, fica o



**proponente dispensado de fazer nova apresentação de documentação no Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.**

***Obs: Afim de facilitar o exame da documentação solicita-se às licitantes que apresentem os documentos na ordem que estão listados neste edital***

#### **10.1.2. REGULARIDADE FISCAL**

---

- a) Inscrição no **CNPJ** – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- b) Prova de regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - **Certidão Conjunta** PGFN e RFB;
- c) Prova de regularidade perante a **Fazenda Estadual** sede da Licitante **e do Estado do Espírito Santo**;
- d) Prova de regularidade perante a **Fazenda Municipal** da Sede da Licitante;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;
- f) Prova de Regularidade perante a **Justiça do Trabalho** (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

#### **10.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, probatório de que o licitante forneceu de forma satisfatória, produtos compatíveis com o objeto desta licitação;

#### **10.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.1.4.1. Balanço Patrimonial e conjunto de demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador responsável com os respectivos **termos de abertura, e encerramento, DRE, Notas Explicativas** registrados na Junta Comercial ou cartório de Registro. As empresas obrigadas, na forma da lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) deverão apresentar o Recibo e o conjunto de Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital – (SPED) juntamente com os Termo de Abertura e Encerramento do último exercício social, tudo em conformidade com as normas contábeis vigentes.

**10.1.4.2. Apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** emitida pelo Cartório Distribuidor da sede ou domicílio da empresa licitante, ou através da internet com expedição de até 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública do Pregão.



b) Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz.

#### **10.1.4.3. REGULARIDADE SOCIAL**

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

**b) DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO** nos moldes do **ANEXO VI**.

#### **10. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

a) **Alvará de Localização e Funcionamento**, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

#### **OBSERVAÇÕES:**

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 nome da matriz;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

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.

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

3 - A Pregoeira e a equipe de apoio, após a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos oficiais (Receita Federal, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda e Tribunal Superior do Trabalho).

4 - Não serão aceitas certidões positivas de débito, exceto quando constar da própria certidão ressalva que autorize a sua aceitação.

5 - Os documentos que não possuem 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 - As microempresas e empresas de pequeno porte participantes desta licitação deverão apresentar no dia e hora indicados no preâmbulo, toda documentação exigida



para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de **05(cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, conforme disposto no Art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 147, de 7 de Agosto de 2014.

8 - A não regularização da documentação, dentro do prazo previsto, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 - O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação e não devolvido à licitante deverá ser retirado junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

***Nota: Se a documentação Habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a Pregoeira considerar o proponente INABILITADO.***

## **11. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO**

---

1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o credenciamento. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos no respectivo item.

2. Após realização do Credenciamento, a Pregoeira receberá os envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 – “HABILITAÇÃO” das empresas devidamente credenciadas e procederá à abertura dos envelopes nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS, julgando-as e classificando-as, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM** considerando para tanto as disposições da Lei nº 10.520/02, principalmente as previstas no art. 4º, VIII, IX e X.

3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que imponham condições, que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, ou que consignarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis.

4. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, apenas o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores aquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos até a proclamação da vencedora.



5. Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao Inciso IX, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

6. Uma vez classificadas as propostas, a Pregoeira convidará individualmente as 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.

7. Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

**8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.**

9. A Pregoeira, durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

**10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.**

11. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

12. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, preferência de contratação para a empresa de pequeno porte que atenderam as exigências deste edital.

13. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

14. Ocorrendo empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou a empresa de pequeno porte detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.



b) Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e empresas de pequeno porte, que se enquadram na hipótese do item 11.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

15. Se nenhuma microempresa e empresa de pequeno porte, satisfazer as exigências previstas neste edital, será declarada vencedora do certame, a licitante detentora da proposta originalmente de menor valor.

16. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

17. Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

18. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescido dos respectivos encargos sociais, benefícios e despesas indiretas.

19. Sendo aceitáveis as propostas, serão abertos os envelopes nº 02 – HABILITAÇÃO, das empresas classificadas e verificado o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste edital.

20. A microempresa e empresa de pequeno porte declarada vencedora da etapa de lances que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data, caso for declarada como vencedora da etapa de lances. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas neste edital, sendo facultada a Pregoeira convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o exercício do mesmo direito ou revogar a licitação.

21. O benefício previsto não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno, da apresentação de todos os documentos previstos neste edital no momento da fase de habilitação, ainda que apresentem alguma restrição. Se não apresentar qualquer um dos documentos fiscais, mesmo com restrições, a microempresa e a empresa de pequeno porte, serão automaticamente inabilitadas.

22. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, as licitantes serão habilitadas e declaradas vencedoras do certame.



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

24. A proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

25. A Pregoeira ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

26. Ao final da sessão pública a Pregoeira franqueará a palavra às licitantes que desejam manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **12. RECURSOS**

---

1 - A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante, deverá ser feita ao final da sessão, com registro em ata da síntese das suas razões de recorrer, momento a partir do qual será concedido ao interessado o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do 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 à Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/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 pela Pregoeira deverão ser dirigidas a Autoridade Superior competente, devendo ser protocolizados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, nos mesmos moldes do **item X, subitem 3**.



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

8 – Não serão aceitos os recursos encaminhados via e-mail ou Correios, devendo os mesmos serem protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, como já mencionado.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

1. A adjudicação ficará a cargo da Pregoeira e a homologação ficará a cargo da Autoridade Superior, caso não haja impetração de recursos.

2. A classificação e o julgamento das propostas e os documentos habilitatórios serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto à sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, **caso ocorra manifestação de recurso.**

### **14. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

---

1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMTADES.

2. A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

3. 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.

4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

6. Ao órgão não participante que aderir à presente ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades



decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

## **15. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

1. Homologada a licitação, a PMJN, por intermédio do Setor de Contratos, convocará a licitante vencedora para, no prazo fixado neste edital assinar a Ata de Registro de Preços, constante do **ANEXO VII**.
2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.
3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 15.2, ou desatender ao disposto no Termo de Referência – **ANEXO I**, aplicar-se-á o previsto no inciso XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

## **16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO/CONTRATO**

---

1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.
2. O prazo de vigência do contrato será até o dia 31 dezembro do ano exercício, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

## **17. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

---

1. Os matérias/serviços deverão ser entregues e fornecidos imediatamente ou em até 01(uma) hora improrrogável, conforme solicitação da SEMTADES.
2. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:
  - a) definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.
3. Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não correspondem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.
4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

## **18. DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO**

---

1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.



2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.
3. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.
4. Os pagamentos poderão ser sustados pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:
  - a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;
  - b) Inadimplência de obrigações pelo FORNECEDOR para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;
  - c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;
  - d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
  - e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do FORNECEDOR;
  - f) Entrega dos materiais e prestação do serviço em desacordo com as condições estabelecidas na ATA;
5. Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.
6. Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.
7. Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as respectivas quantidades de créditos e valores.
8. As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.
9. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.
10. Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.
11. Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias a sua correção.
12. Em hipótese alguma será feito o pagamento antecipado.

## **19. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

---

1. A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;



- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e) Declaração de inidoneidade.

2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

---

### **20.1. Constituem obrigações do DETENTOR DA ATA, dentre outras:**

1. Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

2. A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.

3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5. A contratada ficará responsável em comunicar a família, para entrega de roupas adequadas para o corpo, ficando a mesma responsável pela vestimenta do falecido, não sendo aceito, em hipótese alguma, a entrega do corpo despido à família.

6. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Órgão Gerenciador referentes às condições firmadas na presente Ata.

7. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da Ata.

8. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não da do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.



## **20.2. Constituem obrigações do GESTOR DA ATA, dentre outras:**

1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
4. Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
5. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 9** deste Termo de Referência.
6. A SEMTADES não arcará com despesas referentes a formol, velas, coroa, flores, faixas e demais objetos ou serviços.
7. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da Ata, o preço, e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
8. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
9. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições do mercado, e de aplicação de penalidades.
10. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados em Ata.
11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

## **20.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.
3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.
4. Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.
5. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 9** deste Termo de Referência.
6. A SEMTADES não arcará com despesas referentes a formol, velas, coroa, flores, faixas e demais objetos ou serviços.

## **20.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

1. Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.
2. A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.



3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5. A contratada ficará responsável em comunicar a família, para entrega de roupas adequadas para o corpo, ficando a mesma responsável pela vestimenta do falecido, não sendo aceito, em hipótese alguma, a entrega do corpo despido à família.

## **21. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada, nos termos do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.041/2009.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

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

2. A Pregoeira pode a qualquer tempo negociar o preço com a licitante vencedora a fim de almejar proposta mais vantajosa para a Administração.

3. O Fundo Municipal de Assistência Social, reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

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

5. A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

6. Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor da **PMJN/SEMTADES**.

7. **Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02 e pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.**

8. A Pregoeira resolverá os casos omissos com base no ordenamento jurídico vigente.



**9. Informações complementares inerentes a este pregão poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel.: (27) 99986-5269, em dias úteis no horário de 07h às 11h e de 12h30min às 16h30min.**

10. Fazem parte do presente Edital integrando-o de forma plena, devendo ser obedecidas as instruções neles constantes sob pena de inabilitação das licitantes, os seguintes documentos:

- 21.10.1 – Anexo I – Termo de Referência e especificação do objeto;
- 21.10.2 – Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- 21.10.3 – Anexo III – Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);
- 21.10.4 – Anexo IV – Modelo de Proposta;
- 21.10.5 – Anexo V – Modelo de Declaração (Artigo 7º);
- 21.10.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração (Comprometimento)
- 21.10.7 – Anexo VII – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 21.10.8 – Anexo VIII – Minuta de Contrato
- 21.10.9 – Anexo IX – Modelo de declaração (ME e EPP).

João Neiva/ES, 02 de janeiro de 2020.

**Julia Purceno Luz**  
**Pregoeira Oficial da PMJN**



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1.** O presente pregão tem por objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de traslado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, durante o exercício de 2020.

**1.2.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**1.3.** Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o COMPROMITENTE promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A realização de processo de licitação para futura prestação dos serviços deste objeto se justifica face ao interesse público presente na necessidade de atender famílias de baixa renda do município, as quais não ostentam condições de arcar com os custos de um funeral digno para seus entes queridos falecidos.

**3. ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DOS MATERIAIS**

DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
Urna mortuária do tipo padrão (simples), <b>tamanho padrão adulto</b> , sem visor, tipo cascão, alça dura e fundo de madeira, com forro interno em TNT branco.	UNID.	100	R\$ 601,25	R\$ 60.125,00
Urna mortuária do tipo padrão (simples), <b>tamanho especial gordo</b> , sem visor, tipo cascão, alça dura e fundo de madeira, com forro interno em TNT branco.	UNID.	35	R\$ 585,40	R\$ 20.489,00
Urna mortuária do tipo padrão (simples), <b>tamanho júnio/adolescente</b> , sem visor, tipo cascão, alça dura e fundo de madeira, com forro interno em TNT branco.	UNID.	40	R\$ 471,25	R\$ 18.850,00
Urna mortuária do tipo padrão (simples), <b>tamanho natimorto</b> , sem visor, tipo cascão, alça dura e fundo de madeira, com forro interno em TNT branco.	UNID.	40	R\$ 362,50	R\$ 14.500,00
Serviço de traslado de corpos em veículo adequado para transporte de urnas funerárias.	KM	20.000	R\$ 2,88	R\$ 57.600,00
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 171.564,00</b>



**OBS.:** Os veículos deverão ser destinados somente para esse fim, passível de lavagem e desinfecção frequente, dotado de compartimento exclusivo para transporte de urnas funerárias e ter revestimento interno e material impermeável e resistente a processos de limpeza, descontaminação e desinfecção.

#### **4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** Na licitação a ser realizada para Registro de Preços, não haverá prévia reserva orçamentária e o quantitativo do objeto pretendido será indicado em termos estimativos, em função do consumo mensal ou anual, sendo a dotação orçamentária indicada somente no momento da efetiva contratação dos serviços.

#### **5. PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**5.1** Os materiais / serviços deverão ser entregues e fornecidos imediatamente ou em até 01 (uma) hora improrrogável, conforme solicitação da SEMTADES.

**5.2.** Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

**a)** definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

**5.3.** Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**5.4.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

**6.2.** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

**6.3.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**6.4.** Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

**6.5.** Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 9** deste Termo de Referência.

**6.6.** A SEMTADES não arcará com despesas referentes a formol, velas, coroa, flores, faixas e demais objetos ou serviços.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

**7.2.** A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.



**7.3.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

**7.4.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**7.5.** A contratada ficará responsável em comunicar a família, para entrega de roupas adequadas para o corpo, ficando a mesma responsável pela vestimenta do falecido, não sendo aceito, em hipótese alguma, a entrega do corpo despido à família.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** A Gestora da referida Ata será a Sr<sup>a</sup>. Lúcia Helena Cunha da Silva, Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do município de João Neiva.

**8.2.** A servidora responsável pela fiscalização da referida Ata será a servidora ocupante do cargo de Assessora Administrativa, a Sr<sup>a</sup>. Samira Rampinelli Schiavon Nardi, que comunicará a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades que ocorrer.

## **9. DO PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.

**9.2.** O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

**9.3.** Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

**9.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;
- b) Inadimplência de obrigações pelo FORNECEDOR para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;
- c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do FORNECEDOR;
- f) Entrega dos materiais e prestação do serviço em desacordo com as condições estabelecidas na ATA;

**9.5.** Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

**9.6.** Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

**9.7.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as respectivas quantidades de créditos e valores.



**9.8.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

**9.9.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**9.10.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

## **10. DA VIGÊNCIA**

**10.1.** Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

**10.2.** O período de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano-exercício, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

## **11. DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**11.1** A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e) Declaração de inidoneidade.

**11.2.** Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais.

## **12. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos interessados, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de João Neiva.

**12.2.** As contratações decorrentes desta Ata somente serão autorizadas pela Prefeitura Municipal de João Neiva, por intermédio da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, mediante Autorização de Pedido de Utilização da Ata de Registro de Preços.

**12.3.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**

RUA FORTUNATO AFONSO TESSAROLO, Nº 150, CENTRO – TEL: (27) 3258-4747 – FAX: (27) 32584757  
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA – ES – CNPJ: 10.585.650/0001-08

---

**12.4.** As aquisições ou contratações oriundas das atas de registro de preços aderidas não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**12.5.** Obriga-se o Compromitente a manter-se durante toda a vigência desta ATA em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, como também todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**13. DA RESCISÃO**

**13.1** O Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

---

**Lúcia Helena Cunha da Silva**

Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

Decreto nº 6.113/2017



## ANEXO II

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### MODELO DE CREDENCIAMENTO

À

**Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva**

Assunto: Credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**.

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

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)

Obs.: Deverá ser apresentado documento que comprove que o subscritor tem poderes para a outorga (item 8.4).



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

**ANEXO III**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

À

**Pregoeira Oficial Prefeitura Municipal de João Neiva**

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável legal pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



**ANEXO IV**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

À  
Pregoeira do Município de João Neiva/ES

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, submete a apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**.

**Objeto:** Registro de Preços, objetivando a futura e eventual de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de traslado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						R\$
<b>TOTAL</b>						<b>R\$</b>

A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que nos preços ofertados estão inclusas todas as despesas como transporte, taxas, tributos, impostos, encargos etc.

Dados pessoais do Representante Legal para assinatura do Contrato:

Nome:  
RG nº:  
CPF nº:  
Estado Civil:  
Cargo:  
Endereço:

Dados Bancários:

Banco:            Agência:            Conta Corrente:

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura Identificável**  
(Nome do representante da empresa)



**ANEXO V**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO  
FEDERAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

**À PREGOEIRA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável pela Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na Rua/Av ....., nº ....., Bairro ....., Cidade ....., UF ....., DECLARA, para os fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

**Ressalva:** (se houver): ( ) empregamos menores, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura Identificável**

(nome do representante legal da empresa devidamente constituído do contrato social)



## ANEXO VI

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019

**OBJETO:** Formalização de Registro de Preços, objetivando a futura e eventual de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de translado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SEMTADES

Para fins de participação no Processo de Licitação acima descrito, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio de seu(ua) Representante Legal Sr.(ª). \_\_\_\_\_, Profissão \_\_\_\_\_, portador(a) da RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA:

- a) que tem conhecimento de todas as informações do processo de licitação mencionado, e que aceita e cumprirá fielmente todas as suas exigências;
- b) que até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua participação no referido processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- c) que não possui em seu Quadro de Pessoal nenhum Servidor Público pertencente a entidade contratante responsável pela licitação;
- d) que se compromete a manter durante toda a execução do contrato habilitação e qualificação exigidas.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura Identificável**  
(Nome do representante da empresa)



## ANEXO VII

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2019

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001-86, com sede na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 14.768.944/0001-18, com sede na Rua Pedro Zangrande, 125, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representada pela Secretária Municipal de Assistência Social, **Sra. Lucia Helena Cunha da Silva**, doravante denominado **GESTORA DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº nº 4.263/2019, **RESOLVE** registrar os preços da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua/Av. \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_, Bairro\_\_\_\_\_, Cidade\_\_\_\_\_-\_\_, CEP: \_\_\_\_-\_\_, neste ato denominada **DETENTORA DA ATA**, representada por \_\_\_\_\_ (indicar a condição jurídica do representante perante a empresa, por ex. Sócio, diretor, procurador, etc), **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão) inscrito no CPF sob nº\_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº\_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_/\_\_\_\_, vencedora do(s) Item(s) XX, nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e mediante as cláusulas seguintes:

#### **CLAÚSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a formalização de registro de preço para obtenção da melhor proposta com a finalidade de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de traslado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, durante o exercício de 2020.

**1.2.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**1.3.** Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o COMPROMITENTE promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

#### **CLAÚSULA SEGUNDA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

**2.1.** Os materiais / serviços deverão ser entregues e fornecidos imediatamente ou em até 01 (uma) hora improrrogável, conforme solicitação da SEMTADES.

**2.2.** Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

**a)** definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.



**2.3.** Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

**2.4.** Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

### **CLAÚSULA TERCEIRA – DOS PREÇOS**

**3.1.** Os preços a serem pagos são os definidos no Anexo Único desta Ata, e nele estão inclusos todos os custos, dentre eles, tributos diretos e indiretos, encargos sociais, e quaisquer despesas inerentes à prestação de serviços, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

**3.2.** Os preços contratados são fixos e irredutíveis, ressalvado o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

**3.3.** A existência dos preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitações específicas ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 8.666/93, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLAÚSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1** O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.

**4.2.** O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

**4.3.** Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

**4.4.** Os pagamentos poderão ser suspensos pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;
- b) Inadimplência de obrigações pelo FORNECEDOR para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;
- c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do FORNECEDOR;
- f) Entrega dos materiais e prestação do serviço em desacordo com as condições estabelecidas na ATA;

**4.5.** Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

**4.6.** Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.



**4.7.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as respectivas quantidades de créditos e valores.

**4.8.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

**4.9.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**4.10.** Os preços serão fixos e irremovíveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**5.1.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, torna-se superior ao praticado no mercado, a Secretaria Municipal de Saúde convocará a DETENTORA DA ATA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

1. Aceitação da negociação, quando a DETENTORA DA ATA aceitar a redução dos preços aos limites encontrados e compatíveis aos de mercado, devendo os novos preços serem registrados na presente Ata como alteração posterior.

2. Negociação frustrada, quando a DETENTORA DA ATA não aceitar a redução dos preços ao valor de mercado, devendo, neste caso, a Secretaria Municipal de Saúde, liberar a mesma do compromisso assumido, e convocar as empresas remanescentes, respeitada a ordem classificatória, com vistas a iguais oportunidades de negociação.

**5.1.1.** Restando a negociação frustrada após convocação de todas as proponentes credenciadas e classificadas, à Prefeitura Municipal de João Neiva realizará a contratação desejada por meio de outro certame licitatório regular.

**5.2.** Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pela DETENTORA DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

1. Deverá a DETENTORA DA ATA protocolar, respeitando o prazo definido no subitem

**5.7.** Da presente Ata, requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, devidamente justificado e instruído com documentos que evidenciem a onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se, por exemplo, de Notas Fiscais antigas e recentes, listas de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo da Secretaria Municipal de Saúde.

2. Caberá a Secretaria Municipal de Saúde a realização de pesquisas de mercado e demais atos necessários, com vistas a verificação de ocorrência da majoração alegada pela DETENTORA DA ATA.

**5.2.1.** Fica vedado a DETENTORA DA ATA, interromper o fornecimento dos materiais, enquanto aguardar o trâmite do Requerimento de reequilíbrio dos preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, nesta Ata de Registro e na legislação pertinente.

**5.3.** Confirmada a veracidade das alegações da DETENTORA DA ATA e deferido, por decisão do Órgão, o reequilíbrio econômico-financeiro requerido, deverá ser providenciada a publicação da alteração da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, para fins de validade do novo preço registrado.



5.4. Os preços resultantes do reequilíbrio econômico-financeiro terão a sua validade vinculada ao prazo de vigência deste instrumento.

5.5. No caso de indeferimento do requerimento, poderá a Secretaria Municipal de Saúde liberar a DETENTORA DA ATA do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.

5.6. Sendo a DETENTORA DA ATA liberada, poderá a Administração convocar as demais empresas classificadas, respeitada a ordem classificatória, para fins de renegociação dos preços registrados.

5.7. É vedada a interposição de requerimento para reequilíbrio de preços antes de decorrido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias desde o último reequilíbrio ocorrido.

#### **CLAÚSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1. Constituem obrigações do **DETENTOR DA ATA**, dentre outras:

6.1.1. Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

6.1.2. A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.

6.1.3. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

6.1.4. A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.5. A contratada ficará responsável em comunicar a família, para entrega de roupas adequadas para o corpo, ficando a mesma responsável pela vestimenta do falecido, não sendo aceito, em hipótese alguma, a entrega do corpo despido à família.

6.2. Constituem obrigações do **GESTOR DA ATA**, dentre outras:

6.2.1. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

6.2.2. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

6.2.3. Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

6.2.4. Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

6.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 9** deste Termo de Referência.

6.2.6. A SEMTADES não arcará com despesas referentes a formol, velas, coroa, flores, faixas e demais objetos ou serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO**

7.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura.



7.2. O período de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano-exercício, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

8.1 A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e) Declaração de inidoneidade.

8.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;
- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais.

#### **CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. O preço registrado poderá ser cancelado nas seguintes hipóteses:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;
- b) não formalizar contrato decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de se tornar este superior aos praticados no mercado;
- d) nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços; e
- e) por razões de interesse público.

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação formal e expressa, comprovar a impossibilidade, por razões alheias a sua vontade, de dar cumprimento às exigências do instrumento convocatório, consubstanciado na Ata de Registro de Preços.

§ 1º – O cancelamento do registro de preços por parte da Administração, assegurados a ampla defesa e o contraditório, será formalizado por despacho da autoridade competente.

§ 2º – Da decisão da autoridade competente se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento.

§ 3º – 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.



§ 4º – A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justificam o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO**

**10.1.** O Setor de Licitação é responsável pela publicação na imprensa oficial, em resumo, da presente Ata de Registro de Preços, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

**11.1.** A Gestora da referida Ata será a Sr<sup>a</sup>. Lúcia Helena Cunha da Silva, Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do município de João Neiva.

**11.2.** A servidora responsável pela fiscalização da referida Ata será a servidora ocupante do cargo de Assessora Administrativa, a Sr<sup>a</sup>. Samira Rampinelli Schiavon Nardi, que comunicará a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades que ocorrer.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

**12.1.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Os Contratantes elegem o Foro da Comarca de João Neiva/ES, para dirimir as dúvidas que porventura possam advir da presente Ata de Registro de Preços, desde que não possam ser solucionadas amigável ou administrativamente pelas partes.

**13.2.** E, por estarem justos e de comum acordo, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
CONTRATANTE

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA**  
GESTOR DA ATA

**DETENTOR DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_



## ANEXO VIII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019

#### MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2019

#### TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA, através do O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JOÃO NEIVA, CNPJ/MF nº 14.768.944/0001-18, com sede à Rua Pedro Zangrande, nº 125, Centro, João Neiva/ES, neste ato representado pela Sr.<sup>a</sup> Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social, **Lúcia Helena Cunha da Silva**, e de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a Empresa ....., com sede ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº ..... e CI nº ....., de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 0XX/2019**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 4.263/2019, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

**1.1.** O presente CONTRATO tem por objeto o Registro de Preços para obtenção da melhor proposta com a finalidade de contratação de empresa para o fornecimento de urnas funerárias e serviços de traslado, para atender pessoas em situação de hipossuficiência financeira para custear tal despesa, a pedido da Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SEMTADES, durante o exercício de 2020.

**1.2.** A existência de preços registrados não obrigará a Administração a dele se utilizar, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição pretendida nas hipóteses previstas na Lei, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**1.3.** Diante da necessidade de utilização do objeto cujo preço aqui está registrado o Município expedirá a correspondente Autorização de Fornecimento, documento mediante o qual, exclusivamente, deverá o COMPROMITENTE promover a entrega do objeto, sem prejuízo de outros que por força legal devam acompanhá-lo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1. O valor do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), valor global

2.2. O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência e composto conforme descrito no ANEXO ÚNICO, deverá se manter fixo e irreatável, exceto nos casos previstos em lei.



2.3. No preço já estão incluídas as despesas com direitos trabalhistas, encargos sociais, impostos e taxas ou fretes, que incidam ou venham a incidir, relacionados com a prestação dos serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

2.4. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, exceto nos casos previstos em lei.

### **CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO**

3.1. O objeto deste termo será recebido:

3.1.1 Os materiais / serviços deverão ser entregues e fornecidos imediatamente ou em até 01 (uma) hora improrrogável, conforme solicitação da SEMTADES.

3.1.2. Os produtos serão recebidos da seguinte forma:

a) definitivamente, no mesmo dia, após a verificação da conformidade do objeto e consequente aceitação.

3.1.3. Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina. Se a qualidade dos produtos entregues e serviços prestados não corresponderem às especificações do Termo de Referência, estes serão devolvidos no todo ou em parte, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.1.4. Correrão por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento e entrega dos produtos.

### **CLAUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.1. O pagamento do preço pactuado será parcelado, de acordo com a entrega efetuada.

4.2. O pagamento pelos produtos efetivamente fornecidos e aceitos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente aceitas e atestadas pelo órgão competente, vedada antecipação, observado o disposto no art. 5º da lei nº 8.666/93.

4.3. Na emissão das Notas Fiscais, o FORNECEDOR deverá descrever o objeto obrigatoriamente, com o contido em sua proposta, considerando ainda o quantitativo solicitado na AF.

4.4. Os pagamentos poderão ser suspensos pelo MUNICÍPIO nos seguintes casos:

- a) Não cumprimento das obrigações assumidas que possam de qualquer forma prejudicar o MUNICÍPIO;
- b) Inadimplência de obrigações pelo FORNECEDOR para com o MUNICÍPIO, por conta do estabelecido na ARP;
- c) Não entrega dos materiais e prestação do serviço nas condições estabelecidas na ARP;
- d) Erros ou vícios nas Notas Fiscais/Faturas;
- e) Avaria dos materiais fornecidos, de responsabilidade do FORNECEDOR;
- f) Entrega dos materiais e prestação do serviço em desacordo com as condições estabelecidas na ATA;



**4.5.** Das notas fiscais/Faturas deverão constar, além dos preços da proposta aceita, o nº da agência bancária, o nome do banco e número da conta da empresa, nº do processo e da Autorização de Fornecimento.

**4.6.** Ocorrendo erros nas Notas Fiscais/Faturas, as mesmas serão devolvidas ao FORNECEDOR para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova Nota Fiscal / fatura.

**4.7.** Para fins de pagamento, a Contratada deverá emitir Notas Fiscais, em nome Fundo Municipal de Assistência Social de João Neiva – CNPJ Nº 14.768.944/0001-18, com as respectivas quantidades de créditos e valores.

**4.8.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas da certidão de regularidade, sob pena de suspensão do pagamento, caso a empresa encontrar-se irregular.

**4.9.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

**4.10.** Os preços serão fixos e irrevogáveis, não cabendo a revisão dos mesmos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**5.1.** As despesas inerentes a esta Ata correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde a saber:

##### **SEMSA**

Órgão: **0XX** – Unidade: **XX** – Programa de Trabalho: **XX**

Elemento de Despesa: **XX** – Fonte: **XX** - Ficha: **XX**

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DO CONTRATO**

**6.1.** Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da respectiva Ata, vedada sua prorrogação.

**6.2.** O período de vigência do contrato será até o dia 31 de dezembro do ano-exercício, contados a partir da assinatura do contrato, vedada sua prorrogação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

**7.1.1.** Os materiais entregues deverão ter garantia de qualidade e eficiência a que se destina, ficando sujeito a devolução dos mesmos, substituindo às suas expensas, todo e qualquer bem entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos.

**7.1.2.** A contratada responsabilizar-se pela fiel entrega dos bens no prazo estabelecido.



**7.1.3.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social de João Neiva, durante a execução desta aquisição.

**7.1.4.** A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

**7.1.5.** A contratada ficará responsável em comunicar a família, para entrega de roupas adequadas para o corpo, ficando a mesma responsável pela vestimenta do falecido, não sendo aceito, em hipótese alguma, a entrega do corpo despido à família.

## **,CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.2.** Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

**8.2.1.** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

**8.2.2** Acompanhar, controlar e avaliar a prestação, através da unidade responsável por esta atribuição.

**8.2.3.** Zelar para que durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

**8.2.4.** Serão consideradas para efeito de pagamento as matérias efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

**8.2.5.** Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos do **item 9** deste Termo de Referência.

**8.2.6.** A SEMTADES não arcará com despesas referentes a formol, velas, coroa, flores, faixas e demais objetos ou serviços.

## **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** A Contratada que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Rescisão do contrato ou cancelamento da ordem de serviço;
- d) Suspensão do direito de licitar junto à Prefeitura Municipal de João Neiva;
- e) Declaração de inidoneidade.

**9.2.** Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total contratado, quando a Contratada:

- a) Fornecer o produto, em desacordo com especificações constantes do presente instrumento e/ou da ordem de fornecimento a ser expedida;
- b) Causar embaraços ou desatender as determinações da fiscalização;



- c) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização, por escrito, do Órgão Gerenciador;
- d) Cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais;
- e) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato, por culpa ou dolo, venha causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórios/contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**10.1.** De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações – Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

**11.1.** O Contrato poderá ser rescindido por mútuo consentimento das partes, ou unilateralmente, rescindido com antecedência de 30 (trinta) dias, mediante notificação, ou por descumprimento de qualquer de suas cláusulas, e as constantes da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A Gestora da referida Ata será a Srª. Lúcia Helena Cunha da Silva, Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do município de João Neiva.

**12.2.** A servidora responsável pela fiscalização da referida Ata será a servidora ocupante do cargo de Assessora Administrativa, a Srª. Samira Rampinelli Schiavon Nardi, que comunicará a Secretária Municipal de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social as possíveis irregularidades que ocorrer.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

**13.1.** Fica eleito o foro da Comarca de João Neiva, Estado do Espírito Santo com renúncia de qualquer outra, por mais privilegiada que seja para dirimir as causas resultantes deste instrumento.

**13.2.** As partes declaram estar de pleno acordo com as condições do contrato, firmando-o em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que abaixo se identificam e assinam.

João Neiva/ES, XX de XXXXXXXXXX de 2019.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
CONTRATANTE

**FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
GESTOR DO CONTRATO  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:** NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

**DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

Para efeitos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ está enquadrada como:

**MICROEMPRESA** – Faturamento bruto anual de até R\$ 720.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Faturamento bruto anual de até R\$ 3.600.000,00 e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

**MÉDIA E GRANDE EMPRESA** – Faturamento bruto anual acima de R\$ 4.800.000,00

**MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – Aquela que não se incluem no regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/2006 face às vedações constantes no § 4º do seu Artigo 3º.

**Declaro** que os presentes dados são verdadeiros e visam facilitar os trâmites processuais deste processo de credenciamento, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa.

**Asseguro**, quando solicitado pela contratante, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração a manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

João Neiva/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**Assinatura Identificável**  
(Nome do representante da empresa)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2019**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIAR-LÁ VIA FAX – **0XX-27-99986-5269**, OU ACUSAR O RECEBIMENTO/RETIRADA ATRAVÉS DO E-MAIL [licitacao@joaoneiva.es.gov.br](mailto:licitacao@joaoneiva.es.gov.br) TAL SOLICITAÇÃO VISA, TÃO SOMENTE, INFORMAR AO RETIRANTE DESTE, EVENTUAIS CORREÇÕES OU ALTERAÇÕES EM SEUS DISPOSITIVOS.

**RECIBO**

Recebi da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de João Neiva, Estado do Espírito Santo, a cópia do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2019**, para abertura às **08 horas** do dia **15/01/2020**.

João Neiva/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 2020

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

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

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

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