



## EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/001-86, com sede na Av: Presidente Vargas, 157, Centro – CEP: 29680-000 – Joao Neiva/ES, torna público que na data, horário e local abaixo assinalado fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2020, do tipo menor preço, na forma de Registro de Preços, objetivando a futura e eventual aquisição de Papel A4, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – Semed e suas unidades escolares, com autorização no processo nº 2.588/2020, de acordo com as disposições deste Edital e anexos, e ainda de acordo com a Lei nº 10.520/2002, nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 2.041 de 17/03/2009.

### 1. REGÊNCIA E REGIME

---

<b>Regência:</b>	Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.
<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 Educação - Semed
<b>Validade da Ata de Registro de Preços:</b>	Máximo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da Ata.
<b>Prazo de Validade da Proposta:</b>	Não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.
<b>Data, hora e local do Credenciamento:</b>	<b>27/08/2020, às 08 horas</b> , na Sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada no 2º andar da sede da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES, situada na Av. Presidente Vargas, 157 - Centro.
<b>Data e hora da Abertura:</b>	<b>27/08/2020, às 08 horas</b> , 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 27/08/2020, NÃO SENDO ACEITOS APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO NESTE EDITAL.**

### 2 – OBJETO

---

2.1 - Formalização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Papel A4, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – Semed e suas unidades escolares, de acordo com o Processo nº 2.588/2020.



2.2. - As especificações e as condições para o fornecimento do objeto desta licitação, são as constantes neste edital e seus anexos.

2.3 - O objeto desta licitação terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Educação – Semed.

2.4 – 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.

### **3 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

---

3.1. As impugnações ao Edital deverão ser apresentadas, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, antes da data designada para a sessão, onde deverão ser protocoladas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, no horário das 07h às 11h, em dias úteis. Caberá à Pregoeira decidir, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

3.1.1. Decairá do direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no Item 3.1.

3.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, exceto nos casos em que não houver modificação no objeto ora licitado e não afetar a formulação das propostas.

3.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

### **4 - DATA, LOCAL E HORA PARA A ABERTURA DA SESSÃO**

---

4.1 – **Às 08 horas do dia 27 de agosto de 2020**, será aberta à sessão pela Pregoeira Oficial, na sala de reuniões da CPL, localizada na Avenida Presidente Vargas, 157, Centro, João Neiva/ES, para a realização do Credenciamento e após, recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Habilitação”.

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

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

---

5.1. 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.



5.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que:

- a) se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão e incorporação;
- b) tenha sido decretada a sua falência;
- c) estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de João Neiva ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto durar o impedimento ou motivo determinante da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- d) empresas estrangeiras que não funcionem no país.

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

---

6.1. Os licitantes deverão entregar no entretempo definido neste edital, após regular credenciamento, sua proposta e a documentação necessária para habilitação, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, devidamente protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de João Neiva, na Avenida Presidente Vargas, nº 157, Centro, João Neiva/ES, CEP 29.680-000, contendo na parte externa, os seguintes dizeres:

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020</b> <b>ENVELOPE Nº 001 – PROPOSTA</b></p>
--

<p><b>RAZÃO SOCIAL:</b> <b>CNPJ:</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN</b> <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020</b> <b>ENVELOPE Nº 002 – HABILITAÇÃO</b></p>
---

6.2. O **Envelope nº 01 – PROPOSTA** deverá conter as informações/documentos exigidos no item 8 deste Edital, e o **Envelope nº 02 – HABILITAÇÃO** deverá conter os documentos/informações exigidos no item 9 deste Edital.

6.3. Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou pela Pregoeira ou da Equipe de Apoio da PMJN, hipótese em que a **autenticação deverá ocorrer até o dia 26/08/2020.**



## 7 - CREDENCIAMENTO

---

7.1. Para efetivação do Credenciamento, em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/02, é **OBRIGATÓRIA a apresentação da Declaração constante do ANEXO II**, que deverá ser entregue separadamente dos envelopes nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” e nº 02 – “HABILITAÇÃO”.

7.2. Caso a licitante não se faça presente deverá remeter as declarações, **com firma reconhecida**, de que trata o item 7.1 e o Contrato Social ou documento equivalente devidamente autenticado, de que trata o Item 7.4, em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: **“PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA – PMJN” – PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020 – ENVELOPE CREDENCIAMENTO.**

7.3. Para a efetivação do CREDENCIAMENTO o representante do proponente exibirá à Pregoeira cópia autenticada de qualquer **DOCUMENTO DE IDENTIDADE EMITIDO POR ÓRGÃO PÚBLICO JUNTAMENTE COM UMA CÓPIA AUTENTICADA DE INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO OU PARTICULAR** ou a CARTA DE CREDENCIAMENTO (**ANEXO II**) que o autorize a participar **ESPECIFICAMENTE DESTE PREGÃO** e a responder pelo proponente, inclusive para a oferta de lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

7.4. Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** a apresentação da **CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, CONFORME O CASO**, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

7.5. Para efeito de atendimento ao subitem 7.4 compreende-se como:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores (Ata e Termo de Posse), ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.6. **A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no 2.1.**

7.7. No caso de proprietário, diretor, sócio ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso.



7.8. Caso a proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

7.9. A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta a licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 – HABILITAÇÃO.

7.10. Além dos documentos exigidos acima, a licitante que for MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE que quiser usufruir dos *benefícios previstos na Lei Complementar Federal nº 123/06 (art. 42 a 45) deverá comprovar no Credenciamento esta condição por meio da Certidão Simplificada da Junta Comercial emitida no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes juntamente com a declaração de que permanece nas mesmas condições apresentadas na Certidão acima mencionada (conforme ANEXO IX).*

7.11. Não será credenciada a empresa que apresentar:

- a) Documento rasurado, ilegível;
- b) documento sem firma reconhecida, quando o próprio documento exigir.

7.12. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

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

## **8. DO ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

---

8.1. A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, digitada, contendo a identificação da empresa licitante (**Nome e CNPJ**), datada, carimbada ou em papel timbrado da empresa e assinada por seu representante legal devidamente constituído do contrato social, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no ANEXO I;
- b) Validade da proposta – que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** – contados da data de abertura da mesma;
- c) **Quantidade, Preço unitário (do item) e preço total (do item)**, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, incidentes sobre os serviços ofertados.

8.2. No preço proposto já serão considerados todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos produtos ofertados.



**8.3.** A proposta será desclassificada se desatender as normas e exigências deste edital.

**8.4.** Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas das demais licitantes, ou não previstas neste edital.

**8.5.** As propostas sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no ANEXO I, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimo referentes às especificações do objeto.

**8.6.** Serão aceitas as propostas em que constarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se a Pregoeira do certame, o direito de corrigi-los na seguinte forma:

- a) O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;
- b) O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

**8.7. Não serão aceitas propostas com valores superiores com relação ao item licitação.**

## **9 - DO ENVELOPE Nº 02 HABILITAÇÃO**

9.1 - As licitantes deverão apresentar no **Envelope nº 02 - HABILITAÇÃO**, os documentos abaixo relacionados:

### **9.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

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

9.1.1.2. 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.

### **9.1.2 - 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);

### 9.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, probatório de que a licitante forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Edital, de acordo com o Art. 30 da Lei 8.666/93.

### 9.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.4.1. 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.

- a) 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.

### 9.1.4.2. 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, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

c) Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município Sede da licitante.

9.1.5 As Certidões Negativas de Débitos exigidas no item 9.1.2, **deverão conter o mesmo CNPJ** do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado pela Licitante no momento do Credenciamento.

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

9.1.7. Os documentos de habilitação serão exigidos somente da licitante vencedora do certame.

***NOTA*** - A fim de agilizar a conferência, solicitamos que os documentos de **HABILITAÇÃO**, sejam colocados na ordem relacionada acima.

## 10. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E JULGAMENTO

---

10.1. Declarada aberta à sessão pela Pregoeira, serão recebidos os documentos para o credenciamento, conforme disposto no Item 7. Somente serão credenciadas as empresas que cumprirem todos os requisitos no respectivo item.





**10.2.** 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.

**10.3.** 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.

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.6.** 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.

**10.7.** Os valores dos lances deverão ser decrescentes e distintos.

**10.8. 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.**

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

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

**10.11.** 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**.

**10.12.** 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.





**10.13.** 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.

**10.14.** 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 10.13 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

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

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

**10.17.** Em seguida a Pregoeira examinará a aceitabilidade da (s) primeira (s) classificada(s), quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**10.18.** 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.

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

**10.20.** 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.

**10.21.** 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.



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

**10.23.** 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.

**10.24.** 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.

**10.25.** 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.

## **11. RECURSOS**

---

11.1. 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.

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

11.3. 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.

11.4. Os recursos e as contrarrazões devem ser dirigidos à Pregoeira e protocolados no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de João Neiva/ES.

11.5. 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.

11.6. 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 **subitem 11.3.**

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

11.8. 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.

## **12 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

---

12.1 - A adjudicação do objeto do Pregão é atribuição da Pregoeira, exceto quando houver manifestação de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade superior.

12.2 - A homologação do Pregão cabe à autoridade superior.

## **13. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

---

13.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Educação – Semed.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50 (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.6. 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



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

---

14.1. 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**.

14.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **05 (cinco) dias úteis**, após a sua convocação/retirada.

14.3. No caso da licitante vencedora do certame, dentro do prazo de validade da sua proposta, não atender à exigência do item 14.2, 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.

14.4. O prazo para a assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município de João Neiva;

14.5. O Município de João Neiva não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição de quantidade e do momento da aquisição.

14.6. A existência de preços registrados não obriga o Município de João Neiva a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

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

---

15.1 – A vigência da Ata de Registro de Preços dar-se-á por um período de **12(doze) meses**, iniciando-se na data posterior de sua publicação no Diário Oficial do Espírito Santo, sendo esta improrrogável.

15.2 – Os contratos derivados da Ata de Registro de Preços terão vigência até 31/12 do ano exercício, a partir de sua assinatura.

#### **16 - DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

---

16.1 - Os materiais deverão ser apresentados após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, no Almoarifado Central, localizado na Av: Presidente Vargas, nº 157, – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 11:00h, de segunda a sexta-feira e entregues na Semed.

16.2 - Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada;

16.3 - Todo material, objeto deste Edital, deverá ter **validade mínima de 01 (um) ano**.



---

## 17 – DA ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

---

17.1 – O pagamento será efetivado, de acordo com o quantitativo fornecido, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais e mediante a apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura** e devidamente atestada pelo recebedor dos mesmos. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir de apresentação de nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo contratante.

**17.1.1 – Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato “xml”, para o seguinte endereço eletrônico: [compras@joaoneiva.es.gov.br](mailto:compras@joaoneiva.es.gov.br)**

17.2 – O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em nome da contratada, **onde a mesma deverá informar na nota fiscal, o número do banco, agência e conta corrente da contratada.**

17.3 – Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

17.4 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.5 – Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17.6 – É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

17.7 - Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

---

## 18 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

18.1 – As obrigações da contratada são aquelas descritas na cláusula oitava da minuta do contrato – Anexo VIII.

---

## 19 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

19.1 – As obrigações da contratante são aquelas descritas na cláusula nona da minuta do contrato – Anexo VIII.

---

## 20 – DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA

---

20.1 – As obrigações do detentor da ata são aquelas descritas na cláusula sexta da minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo VII.



---

## **21 – DAS PENALIDADES**

---

21.1 - A CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades;

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de João Neiva;
- d) Declaração de inidoneidade.

21.2 – Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quando a CONTRATADA:

- a) Fornecer o material, em desacordo com as 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) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais.

21.3. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

21.4. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

21.5. Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa. Este se obriga a notificar a CONTRADADA, justificando a medida.

21.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de João Neiva, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

21.7. Poderá, ainda, a CONTRADADA, a juízo do Órgão Gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas.

---

## **22 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

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

---

## **23 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

---



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

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

23.3 – O Município de João Neiva, reserva-se no direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

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

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

23.6 – 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/Semed**.

**23.7 – 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.**

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

**23.9 – 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.**

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

20.10.1 – Anexo I - Termo de Referência e especificação do objeto;

20.10.2 – Anexo II - Modelo de Credenciamento;

20.10.3 – Anexo III - Modelo de Declaração (Atendimento às Exigências Habilitatórias);

20.10.4 – Anexo IV - Modelo de Proposta;

20.10.5 – Anexo V - Modelo de Declaração (Artigo 7º);

20.10.6 – Anexo VI - Modelo de Declaração (Comprometimento)

20.10.7 – Anexo VII - Minuta de Ata de Registro de Preços

20.10.8 – Anexo VIII - Minuta de Contrato

20.10.9 – Anexo IX - Modelo de declaração (ME e EPP).

João Neiva/ES, 13 de agosto de 2020.

**Dieyna Dal Piero Fraga**  
**Pregoeira Oficial da PMJN**





## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA REGISTRO DE PREÇO

#### 1. OBJETIVO

O presente Termo tem por objeto registrar preços para futura e eventual aquisição de Papel A4, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – SEMED e suas Unidades Escolares.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação no sentido de manter em funcionamento a Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares no que diz respeito suas atividades pedagógicas e administrativas.

#### 3. DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

- a) A administração não estará obrigada a adquirir os produtos da detentora da Ata de Registro de Preços, mas quando o fizer, poderá vir a requisitar quantidade equivalente à no mínimo 10% (dez por cento) do item registrado;
- b) Sempre que julgar necessário, a Contratante solicitará, durante a vigência da ARP, o fornecimento dos produtos registrados, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento;
- c) Os produtos deverão ser apresentados após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, no Almoarifado Central, localizado na Av. Presidente Vargas, nº 157, – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira;
- d) Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos produtos será por conta da contratada.
- e) O material, objeto deste Termo, deverá ter **validade mínima de 01 (um) ano**.

#### 4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES

Comprovação de que a licitante forneceu, sem restrição, material de natureza semelhante ao indicado neste Termo de Referência. A comprovação de que forneceu material compatível com o objeto desta licitação, será feita por meio de apresentação de atestado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da pessoa jurídica de direito Público ou Privado tomador do fornecimento.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Entregar o material, objeto do presente termo de referência, no prazo e local definidos neste documento;
- b) Fornecer o material em conformidade com as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência;
- c) custear todas as despesas com transportes e entrega do material;
- d) Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega do material;



- e) Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- f) Comunicar por escrito ao órgão gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega do material, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- g) Permitir que o material seja fiscalizado no ato de sua entrega;
- h) Substituir no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, o material que vier a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo, qualidade e as amostras apresentadas e aprovadas;
- i) Emitir Nota Fiscal no ato da entrega do material;
- j) Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Convocar a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- b) Os pagamentos à CONTRATADA serão feitos até 30 (trinta dias), contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo setor responsável e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas;
- c) Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes;
- d) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- e) Proceder a avaliação dos produtos fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;
- f) Dar o devido recebimento aos produtos fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade, especificações e de conformidade com as amostras apresentadas e aprovadas;
- g) Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

## **7. DAS PENALIDADES**

**7.1** A CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de João Neiva;
- d) Declaração de inidoneidade.

**7.2** Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quando a CONTRATADA:

- a) Fornecer o material, em desacordo com as 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) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;

f) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais

**7.3** Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

**7.4** A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

**7.5** Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa. Este se obriga a notificar a CONTRADADA, justificando a medida.

**7.6** As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de João Neiva, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

**7.7** Poderá, ainda, a CONTRADADA, a juízo do Órgão Gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas.

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

No prazo de 30 (trinta) dias, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura e seus devidos documentos.

## **9. GESTÃO**

O gestor do contrato será a Secretária Municipal de Educação.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

O responsável pela fiscalização e acompanhamento do Contrato será a servidora Eliane Mary Modenesi.

## **11. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

A vigência do contrato dar-se-á até 31 de dezembro de 2020, a partir da data de assinatura.

## **12. FONTE DE RECURSOS**

Os recursos utilizados para pagamento dos serviços prestados serão provenientes do **Recurso Próprio da Educação**:

025 – Secretaria Municipal de Educação – SEMED

101 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

12 – Educação

361 – Ensino Fundamental

017 – Fortalecimento da Educação Básica

2.034 – Manutenção e Revitalização do Ensino Fundamental



33903000000 – Material de Consumo

305 – Ficha

11110000 – MDE

025 – Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SEMED

101 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

12 – Educação

365 – Educação Infantil

017 – Fortalecimento da Educação Básica

2.036 – Manutenção e Revitalização da Educação Infantil

33903000000 – Material de Consumo

331 – Ficha

11110000 – MDE

025 – Secretaria Municipal de Educação e Desporto – SEMED

101 – Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE

12 – Educação

122 – Administração Geral

0002 – Programa de Apoio Administrativo

2.003 – Manutenção dos Serviços Administrativos

33903000000 – Material de Consumo

256 – Ficha

11110000 – MDE

### 13. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
01	<b>Papel Sulfito</b> A4, largura 210 mm (-1 mm; +2 mm); altura 297 mm (-1 mm; +2 mm); gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (+/- 4%); cor branco; pacote com 500 folhas.	Pct.	6.000		R\$ 18,54	R\$ 111.240,00



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**

### **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 023/2020**.

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 2020.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**

### **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 023/2020**.

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 2020.

**Assinatura Identificável**

(Nome do representante da empresa)



## ANEXO IV

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

### PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

À

Pregoeira do Município de João Neiva/ES

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, telefone/fax \_\_\_\_\_, email \_\_\_\_\_, submete à apreciação de Vossa Senhoria, sua proposta em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**.

**Objeto:** Formalização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Papel A4, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – Semed e suas Unidades Escolares.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	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 2020.

**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 023/2020

#### 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 2020.

#### 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 023/2020

**OBJETO:** Formalização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Papel A4, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – Semed e suas Unidades Escolares.

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 2020.

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



## ANEXO VII

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2020

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001/86, com sede na Av: Presidente Vargas, nº157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Otávio Abreu Xavier**, doravante denominado **GESTOR DA ATA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020, instaurado sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, devidamente homologado pela autoridade competente em XX/XX/XXXX, conforme processo nº 2.588/2020, **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 **DETENTOR 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 – Formalização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Papel A4, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – Semed e suas Unidades Escolares.

#### CLAÚSULA SEGUNDA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

2.1 - Os materiais deverão ser apresentados após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, no Almoarifado Central, localizado na Av: Presidente Vargas, nº 157, – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira e entregues na Semed.

2.2 - Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da Detentora da Ata;

2.3 - Todo material, objeto deste Termo, deverá ter **validade mínima de 01 (um) ano**.

#### 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, seguros, fretes, materiais, mão-de-obra, embalagens e quaisquer despesas inerentes ao fornecimento dos produtos, não acarretando mais nenhuma despesa a esta municipalidade.

3.2 – Os preços contratados são fixos e irrevogáveis, 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.

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

4.1. O pagamento será efetivado, de acordo com o quantitativo fornecido, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais e mediante a apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura** e devidamente atestada pelo recebedor dos mesmos. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Detentora da Ata para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir de apresentação de nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo contratante.

**4.2. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato “xml”, para o seguinte endereço eletrônico: [compras@joaoneiva.es.gov.br](mailto:compras@joaoneiva.es.gov.br)**

4.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em nome da contratada, **onde a mesma deverá informar na nota fiscal, o número do banco, agência e conta corrente da Detentora da Ata.**

4.4. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

4.7. É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

4.8. Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

#### **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 Prefeitura Municipal de João Neiva convocará o DETENTOR DA ATA para uma nova negociação, com vistas à redução dos preços, podendo ocorrer o seguinte:

5.1.1. Aceitação da negociação, quando o DETENTOR 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.



5.1.2. Negociação frustrada, quando o DETENTOR 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.

5.2. 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.

5.3. Quando o preço de mercado se torna superior ao preço registrado nesta Ata, de forma a comprometer o fornecimento, pelo DETENTOR DA ATA, dever-se-á obedecer ao seguinte procedimento:

5.3.1. Deverá o DETENTOR 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.

5.3.2. 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 DETENTOR DA ATA.

5.4. Fica vedado ao DETENTOR 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.

5.5. Confirmada a veracidade das alegações do DETENTOR 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.

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

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

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

5.9. 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 DO DETENTOR DA ATA**

- 6.1. Entregar o material, objeto do presente instrumento, no prazo e local definidos neste documento;
- 6.2. Fornecer o material em conformidade com as especificações técnicas definidas neste documento;
- 6.3. Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- 6.4. Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- 6.5. Comunicar por escrito ao Órgão Gerenciador, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- 6.6. Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- 6.7. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo órgão gerenciador referentes às condições firmadas na presente Ata.
- 6.8. Substituir no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os materiais que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo e qualidade;
- 6.9. Emitir Nota Fiscal no ato da entrega do material;
- 6.10. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data de publicação da presente Ata.
- 6.11. Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, e todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 6.12. Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega do material.
- 6.13. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de serviço a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata.

#### **CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**

- 7.1. Convocar a adjudicatária para assinatura da Ata de Registro de Preços;
- 7.2. 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;
- 7.3. 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;
- 7.4. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- 7.5. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata;
- 7.6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- 7.7. Efetuar os pagamentos à Detentora da Ata em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo setor responsável e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas;
- 7.8. Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes;
- 7.9. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a Detentora da Ata as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;



- 7.10. Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;
- 7.11. Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade e especificações;
- 7.12. Fornecer, mediante solicitação escrita da Detentora da Ata, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA**

8.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, sendo vedada sua prorrogação.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

9.1 - A DENTENTORA DA ATA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de João Neiva;
- d) Declaração de inidoneidade.

9.2 Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quando a DENTENTORA DA ATA:

- a) Fornecer os materiais, em desacordo com as 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) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação ao GERENCIADOR DA ATA em reparar os danos causados;
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais

9.3. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a DENTENTORA DA ATA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

9.4. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.5. Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa. Este se obriga a notificar a DENTENTORA DA ATA, justificando a medida.

9.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de João Neiva, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

9.7. Poderá, ainda, a DENTENTORA DA ATA, a juízo do Órgão Gerenciador, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas.





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

10.1 – 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 PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

11.1 – 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 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 2020.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
**GERENCIADOR DA ATA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**DETENTOR DA ATA**

**TESTEMUNHAS:**

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

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



**ANEXO ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>Papel Sulfito</b> A4, largura 210 mm (-1 mm; +2 mm); altura 297 mm (-1 mm; +2 mm); gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (+/- 4%); cor branco; pacote com 500 folhas.	Pct.	6.000			
VALOR GLOBAL						



## ANEXO VIII

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020

#### MINUTA DE CONTRATO FORNECIMENTO Nº 0XX/2020

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

O **MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 31.776.479/0001/86, com sede na Av: Presidente Vargas, nº157, Centro, João Neiva/ES, CEP: 29.680-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Otávio Abreu Xavier**, de ora em diante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa Empresa ....., com sede ....., CNPJ nº ....., por seu representante legal....., residente....., portador de CPF nº.....e CI ....., de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**, devidamente homologado pela autoridade competente no processo nº 2.588/2020 e ATA de Registro de Preços nº XX/2020, têm entre si, justos e contratados, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Aquisição de Papel A4, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação – Semed e suas Unidades Escolares.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 - O **Valor Global** do presente contrato é de **R\$ XXXXX, XX** (.....), sendo o preço unitário constante no ANEXO ÚNICO.

2.2. – O preço acima referido, constante do resultado final do processo licitatório em referência, deverá se manter fixo e irretroatável, 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.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL DA ENTREGA

3.1 - Os materiais deverão ser apresentados após Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de João Neiva, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, no Almoarifado Central, localizado na Av: Presidente Vargas, nº 157, – Centro, nesta cidade, no horário de 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira e entregues na Semed.

3.2 - Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais será por conta da contratada;



#### **CLÁUSULA QUARTA – DA GARANTIA DOS PRODUTOS**

4.1. Todo material, objeto deste Contrato, deverá ter **validade mínima de 01 (um) ano**;

#### **CLAÚSULA QUINTA - DO PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será efetivado, de acordo com o quantitativo fornecido, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega dos materiais e mediante a apresentação da respectiva **Nota Fiscal/Fatura** e devidamente atestada pelo recebedor dos mesmos. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal/Fatura, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir de apresentação de nova Nota Fiscal/Fatura, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pelo contratante.

5.2. Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato “xml”, para o seguinte endereço eletrônico: [compras@joaoneiva.es.gov.br](mailto:compras@joaoneiva.es.gov.br)

5.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em nome da contratada, **onde a mesma deverá informar na nota fiscal, o número do banco, agência e conta corrente da contratada.**

5.4. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea “d”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

5.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

5.7. É expressamente vedado ao fornecedor efetuar cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

5.8. Para a efetivação do pagamento a licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO, inclusive quanto as CERTIDÕES exigidas na fase habilitatória.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS**

6.1 – As despesas inerentes a este contrato correrão à conta das respectivas dotações orçamentárias da Secretaria Municipal de Saúde a saber:

##### **SEMED**

Órgão: XXX – Unidade: XXXX – Programa de trabalho: XXXXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXXXXX – Fonte: XXXXXXXX

Ficha: XXXXXXXX

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1 - A vigência do contrato dar-se-á até 31/12/2020, contados a partir da data de assinatura.



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

- 8.1. Entregar o material, objeto do presente instrumento, no prazo e local definidos neste documento;
- 8.2. Fornecer o material em conformidade com as especificações técnicas definidas neste documento;
- 8.3. Custear todas as despesas com transportes e entrega dos materiais, assumindo o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega dos materiais;
- 8.4. Responsabilizar-se pelos danos que causar a Prefeitura Municipal de João Neiva ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do certame licitatório;
- 8.5. Comunicar por escrito à Contratante, a ocorrência de qualquer fato ou condição que venha a afetar os prazos de entrega dos materiais, bem como qualquer anormalidade relacionada com a execução;
- 8.6. Permitir que os materiais sejam fiscalizados no ato de sua entrega;
- 8.7. Substituir no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, os materiais que vierem a ser recusados por não atenderem as especificações técnicas exigidas, quantitativo e qualidade;
- 8.8. Emitir Nota Fiscal no ato da entrega dos materiais;
- 8.9. Manter durante toda a execução do processo, em compatibilidade com as obrigações aqui assumidas, e todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- 8.10. Assumir o ônus pelos custos diretos e indiretos que incidam sobre a entrega do material.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada e aceita pelo setor responsável e apresentação das certidões exigidas na Habilitação, devidamente atualizadas;
- 9.2. Efetuar os pagamentos na forma e condições constantes neste instrumento;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, de acordo com a ordem de fornecimento, comunicando a CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- 9.4. Proceder a avaliação dos materiais fornecidos, após verificação de sua quantidade, qualidade, especificações e as amostras apresentadas e aprovadas;
- 9.5. Dar o devido recebimento aos materiais fornecidos, após verificação da sua quantidade, qualidade e especificações;
- 9.6. Fornecer, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-los nos casos omissos.

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

- 10.1. A CONTRATADA que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:
  - a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão do direito de licitar junto a Prefeitura Municipal de João Neiva;
  - d) Declaração de inidoneidade.
- 10.2. Será aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total da respectiva ordem de fornecimento, quando a CONTRATADA:
  - a) Fornecer os materiais, em desacordo com as 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, da Contratante;
- d) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos a Administração ou a terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA em reparar os danos causados;
- e) Descumprir quaisquer obrigações licitatórias/contratuais.

10.3. Será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade quando a CONTRATADA, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo desta Municipalidade, independentemente das demais sanções cabíveis.

10.4. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.5. Caso esta Municipalidade exerça o direito de aplicar a pena de multa. Este se obriga a notificar a CONTRADADA, justificando a medida.

10.6. As multas aplicadas deverão ser recolhidas na Tesouraria da Prefeitura Municipal de João Neiva, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da notificação, independentemente do julgamento do pedido de reconsideração do recurso.

10.7. Poderá, ainda, a CONTRADADA, a juízo da Contratante, responder por perdas e danos, independentemente das demais sanções previstas.

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

11.1 - A inexecução total ou parcial, do contrato ensejará sua rescisão nos termos dos artigos 78 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.1.1 - Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

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

12.1. O Gestor do contrato será a Secretária Municipal de Educação;

12.2. A Fiscalização contratual será realizada pela servidora Eliane Mary Modenesi.

12.3. Os procedimentos para fiscalização serão exercidos de acordo com o disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

13.1. De acordo com o § 1º, Art. 65 da Lei de Licitações - Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

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





14.2. 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 XXXXXXXXX de 2020.

**MUNICÍPIO DE JOÃO NEIVA**  
**CONTRATANTE**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOÃO NEIVA**  
**GESTOR DO CONTRATO**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1 NOME: \_\_\_\_\_ 2 NOME: \_\_\_\_\_



**ANEXO ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>Papel Sulfite</b> A4, largura 210 mm (-1 mm; +2 mm); altura 297 mm (-1 mm; +2 mm); gramatura 75 g/m <sup>2</sup> (+/- 4%); cor branco; pacote com 500 folhas.	Pct.	6.000			
<b>VALOR GLOBAL</b>						



**ANEXO IX**

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

**DECLARAÇÃO DE PORTE DA EMPRESA (MODELO)  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**

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

MICROEMPRESA

EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MÉDIA E GRANDE EMPRESA

MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**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.

Local e Data

**Nome e Identificação do Representante Legal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA**

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2020**

AS EMPRESAS QUE RETIRAREM O EDITAL VIA INTERNET, DEVERÃO PREENCHER A FOLHA DE RECIBO ABAIXO E ENVIA-LÁ VIA FAX – **0XX-27-3258.4724**, 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 023/2020**, para abertura às 08 horas do dia **27/08/2020**.

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

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

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

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

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